

PENGARUH PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PENGAWAI DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SIBOLGA

SKRIPSI

Oleh :

MISNIATY PARDEDE

NPM : 1403100132

**Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Konsentrasi : Administrasi Pembangunan**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI



Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh:

Nama Lengkap : MISNIATY PARDEDE
N P M : 1303100132.P.
Program Study : Ilmu Administrasi Negara
Judul Skripsi : PENGARUH PENGAWASAN ATASAN
LANGSUNG TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA
PEGAWAI DIBADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA
SIBOLGA

Medan, 2018

Pembimbing I

Drs. H. AHMAD HIDAYAT Dlt, M.Si

Disetujui Oleh
Ketua Jurusan

NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd



Dekan

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas

Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama Lengkap : **MISNIATY PARDEDE**

N P M : 1403100132.P.

Program Study : Ilmu Administrasi Negara

Pada hari, tanggal : Jum'at, 19 Oktober 2018

W a k t u : 08.00 WIB s/d Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : **NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd** (.....)

PENGUJI II : **DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si** (.....)

PENGUJI III : **Drs. H. AHMAD HIDAYAT Dlt, M.Si** (.....)

PANITIA PENGUJI

Ketua,



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP



Sekretaris,



Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, **MISNIATY PARDEDENPM** : 1403100132 menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, memplagiat atau menjiplak serta mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat serta karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa didalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaan disuatu perguruan tinggi dan sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar Kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 20 September 2014

Yang menyatakan,



Miniaty Pardede



Unggul, Cerdas & Terpercaya
menjajwab surat ini agar disubukan
nir dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : MUSNIATY PARDEDE
NPM : 4103100132
Jurusan : IAIN PEMBANGUNAN
Judul Skripsi : PENGARUH PEMBANGUNAN ATAS LANGKAH TERHADAP
EFEKTIVITAS KERJA PEKAWAI DI BADAN PENGELOLAAN
KEWALIDAN DAN AYT DAERAH KOTA MEDGA.

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
	08/10-18	- Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga	
	12/10-18	- Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga	
	14/10-18	- Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga	
	18/10-18	- Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga - Kaca dan Kertas Sapi in. Jaga	

Medan, 10 Oktober 2018

Dekan,

Dr. ARIFIN Saleh, S.Sos.MP

Ketua Program Studi,

NALIL KHAIROH, S.Pd.MP

Pembimbing ke : I.

(Hidayat Dede)

ABSTRAKSI
PENGARUH PENGAWASAN ATASAN
LANGSUNG TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SIBOLGA

MISNIATY PARDEDE
1403100132.P.

Latar Belakang, Setiap organisasi dalam melakukan kegiatannya harus mempunyai tujuan yang jelas, agar apa yang direncanakan dapat berhasil dengan baik. Untuk mencapai suatu tujuan tidak terlepas dari adanya pengawasan, baik dari dalam organisasi maupun dari luar organisasi. Peningkatan efektivitas kerja pegawai tercermin dari kemampuan para pegawai memahami metode kerja dan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengawasan Atasan Langsung merupakan suatu system pengawasan yang terdiri dari beberapa unsur, yaitu unsure rencana organisasi, unsure system otorisasi untuk mengadakan pengawasan terhadap hasil dan biaya, unsure pokok yang sehat untuk dilaksanakan dalam penunaian tugas pada tiap bagian organisasi. Efektivitas kerja merupakan fungsi operatif manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya, Tanpa efektivitas kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi pemerintah untuk mencapai hasilnya yang optimal.

Tujuan Penelitian adalah Untuk mengetahui dan mengukur seberapa besar pengaruh Pengawasan Atasan Langsung terhadap Peningkatan Efektivitas Kerja para pegawai Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga. Metode penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis kuantitatif yaitu suatu metode yang menggunakan Product Moment dengan teknik statistik. Hipotesis dalam penelitian ini adalah Ada Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga. Hasil Uji Korelasi Product Momen yaitu 0,433. Uji Signifikan dapat diketahui bahwa t_{hitung} uji $t = 2,92$. Uji korelasi product moment $r_{xy} = 0,433 > 0,316$. Uji Determinasi bahwa besarnya persentase Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung Terhadap Peningkatan Efektivitas Kerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga sebesar 18,74 % sementara sisanya sebesar 81,26 % adalah factor-faktor lain. Berdasarkan uji Regresi Linier, 18 menjadi 27 adalah 21,13 akan menaikkan tingkat menjadi 24,41.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan karunia serta nikmat akal, kesehatan dan segalanya sehingga manusia dapat berfikir dan merasakan satu dari sekian banyak nikmat-NYA yang telah diberikan kepada setiap umat manusia dan tidak lupa pula saya junjungkan ke Nabi besar kita Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman kegelapan hingga ke zaman yang terang benderang seperti saat ini yang kita rasakan, berkat ridho dan rahmat pula salah satunya adalah keberhasilan saya menyelesaikan sebuah karya ilmiah sebagai salah satu syarat dalam meraih gelar Sarjana di Jurusan Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Skripsi ini berjudul : “Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai DiBadan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga”

Dimana, Saya (Penulis) menyelesaikan sebuah karya ilmiah sederhana ini tidak akan terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak baik berupa moril maupun materil. Oleh karena itu, izinkanlah saya untuk mengucapkan banyak terima kasih yang tidak terhingga kepada semua pihak, yaitu diantaranya :

1. Paling Khusus dan Istimewa untuk orangtua saya Tercinta yaitu Ayahanda dan Ibunda, terutama saya mengucapkan terima kasih dan rasa sayangku yang tidak terhingga kepada mereka yang telah membesarkan, mendidik, mengasuh serta memberikan bantuan moril dan materil yang tiada hentinya telah mendukung saya sehingga saya dapat menyelesaikan perkuliahan ini hingga akhir.

2. Serta Kepada Orang tua angkat saya Bapak Hairul Nainggolan dan Mami Rumaida Hutagalung yang telah merawat saya selama saya mencari ilmu dikota medan ini.
3. Kepada Suami saya
4. Kepada Abangda – abangda saya yang telah membantu saya dengan do'a dan dukungan moril kepada saya yaitu
5. Kepada Adik Ipar saya yang Tersayang yaitu Asrina Nasution juliati.nst.se, Annur rosipah Nasution dan Ade Putri handayani Nasution.
6. Kepada Bapak Dr. Agussani M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Rudianto S.Sos M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Ibu Nalil Khairiah S.IP M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak Drs.H.A.Hidayat Dalimunthe M.Si selaku Pembimbing I dan Bapak Rafdinal S.Sos, M.A.P selaku Pembimbing II, yang telah banyak meluangkan waktu dan kesempatan Bapak dalam mengkoreksi serta membimbing penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
10. Pegawai beserta staf di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yaitu Abangda Parlindungan Lubis S.Sos dan Ridwan Sinaga SH yang telah banyak memberikan bantuan kepada penulis hingga akhir perkuliahan.
11. Bapak Drs. Abdul Rajab MM selaku Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sumatera Utara beserta Staf–Stafnyayang telah memberikan izin dan bantuan berupa data–datayang dibutuhkan untuk menunjang proses penelitian penulis.
12. Kepada teman – teman yang telah membantu saya yaitu Wahyu S.Sos, Anwar Syahmurijal Pulungan S.Sos, Zamal Akson S.Sos, Eko Lesmana S.Sos dan

Khususnya Jurusan Ilmu Administrasi Negara / Konsentrasi Administrasi Pembangunan, mohon maaf untuk kawan – kawanyang tidak bisa saya sebutkan serta uraikan namanya satu persatu secara detail, saya mengucapkan banyak terima kasih telah membantu saya dalam proses pengerjaan skripsi ini.

Seiring do'a dan ucapan terima kasih, Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan kepada pihak–pihak yang telah membantu penulis dan kepada penulis semoga diberikan kekuatan berfikir serta wawasan yang semakin luas yang telah menyelesaikan tugasnya baik perkuliahan maupun skripsi.

Medan, April 2014

Penulis

Misniaty Pardede

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	4
D. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II : TINJAUAN TEORITIS.....	7
1. Pengawasan Atasan Langsung	7
a. Pengertian Pengawasan Atasan Langsung.....	8
b. Ruang Lingkup Pengawasan Atasan Langsung	10
c. Metode Pengawasan Atasan Langsung	11
d. Perancangan Proses Pengawasan Atasan Langsung.....	12
2. Pengertian Pengawasan	14
a. Bentuk-bentuk Pengawasan.....	16
b. Tujuan Pengawasan	17
c. Prinsip-prinsip Pengawasan.....	18
3. Pengertian Efektivitas Kerja Pegawai.....	25
a. Pengertian efektivitas.....	26
b. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja.....	29
c. Hubungan pengawasan atasan langsung terhadap	29
4. Anggapan Dasar Dan Hipotesis	34

BAB III	: PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PENELITIAN	35
	1. Metodologi Penelitian	35
	2. Defenisi Operasional	37
	3. Teknik Pengumpulan Data	39
	4. Teknik Penentuan Skor	41
	5. Populasi Dan Sampel	38
	6. Teknik Analisa Data	40
	7. Tinjauan Ringkas Objek Penelitian	45
BAB IV	: ANALISIS DATA HASIL PENELITIAN	54
	A. Penyajian Data	55
	1. Identitas Responden	56
	B. Pembahasan / Analisis Data	57
	1. Distribusi Variabel Bebas (Pengawasan Internal)	57
	2. Distribusi Variabel Terikat (Disiplin Kerja)	63
	C. Tabel Frekwensi Variabel	69
	D. Uji Korelasi Product Moment	78
	E. Uji Signifikan	79
	F. Uji Determinasi	80
	G. Uji Regresi Linier	81
BAB V	: PENUTUP	83
	A. Kesimpulan	84
	B. Saran	85

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN–LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP PENULIS

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 DISTRIBUSI RESPONDEN MENURUT GOLONGAN	54
Tabel 4.2 DISTRIBUSI RESPONDEN MENURUT JENIS KELAMIN	54
Tabel 4.3 DISTRIBUSI RESPONDEN MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN.....	39
Tabel 4.4 DISTRIBUSI RESPONDEN MENURUT UMUR	40
Tabel 4.5 DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA TATA KERJA YANG DIBERIKAN OLEH KANTOR SUDAH SESUAI DENGAN KEAHLIAN.....	41
Tabel 4.6 DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA TATA KERJA YANG DITETAPKAN OLEH KANTOR SUDAH SESUAI DENGAN KETETAPAN YANG BERLAKU	41
Tabel 4.7 DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PROSES TATA KERJA YANG SUDAH DISEPAKATI SUDAH TEPAT PADA SASARAN.....	42
Tabel 4.8 DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SEMUA PEKERJAAN YANG DISELESAIKAN PEGAWAI DIBERIKAN JANGKA WAKTU YANG TELAH DITENTUKAN.....	43
Tabel 4.9 DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA DISIPLIN KERJA PEGAWAI TERMASUK DALAM SEORANG PEGAWAI YANG SELALU TEPAT WAKTU DIDALAM MELAKSANAKAN TUGAS	43
Tabel 4.10 DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PEKERJAAN YANG DISELESAIKAN SELALU TEPAT WAKTU MERUPAKAN BUKTI PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI PEGAWAI YANG BAIK	44
Tabel 4.11 DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SEMUA PEGAWAI SELALU TAAT TERHADAP PERATURAN YANG TELAH DITETAPKAN PIMPINAN	45

Tabel 4.12	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA KETAATAN TERHADAP PERATURAN DAPAT Mendukung PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSINYA YANG TELAH DILIMPAHKAN KEPADA PEGAWA.....	45
Tabel 4.13	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SISTEM KETAATAN TERHADAP PERATURAN MAMPU MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI.....	46
Tabel 4.14	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA MENJALANKAN TUGAS DAN FUNGSINYA SECARA CEPAT DAN TEPAT ADALAH SEBUAH TANGGUNG JAWAB PEGAWAI	47
Tabel 4.15	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI MERUPAKAN TANGGUNG JAWAB SEORANG PIMPINAN	47
Tabel 4.16	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SEORANG PIMPINAN BERTANGGUNG JAWAB TERHADAP PEGAWAI AGAR DAPAT MELAKSANAKAN TUGAS DAN FUNGSINYA..	48
Tabel 4.17	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PROSEDUR KERJA YANG DITETAPKAN PIMPINAN TERHADAP BAWAHAN SUDAH EFEKTIF PELAKSANAANNYA	49
Tabel 4.18	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PEGAWAI YANG MENAATI PROSEDUR KERJA YANG DITETAPKAN PIMPINAN SESUAI DENGAN HASIL YANG DIINGINKAN	49
Tabel 4.19	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA DALAM PROSEDUR KERJA YANG BERLAKU SUDAH AMPU MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI.....	50
Tabel 4.20	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SISTEM KERJA YANG DITETAPKAN PIMPINAN TERHADAP PELAKSANAAN TUGAS PEGAWAI SESUAI DENGAN FUNGSINYA BERJALAN DENGAN BAIK	51
Tabel 4.21	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PEGAWAI TELAH MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS YANG TELAH DILIMPAHKAN KEPADANYA SESUAI DENGAN SISTEM KERJA YANG BERLAKU	51

Tabel 4.22	DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA DIDALAM SISITEM KERJA YANG DIBERLAKUKAN INSTANSI TERJADI PENYIMPANGAN-PENYIMPANGAN YANG TIDAK DIINGINKAN	52
Tabel 4.23	TABULASI DATA NILAI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI VARIABEL BEBAS (PENGAWASAN INTERNAL).....	53
Tabel 4.24	DISTRIBUSI FREKWENSI JAWABAN MENURUT VARIABEL BEBAS (PENGAWASAN INTERNAL).....	55
Tabel 4.25	TABULASI DATA NILAI JAWABAN RESPONDEN TERHADAP VARIABEL TERIKAT (DISIPLIN KERJA).....	56
Tabel 4.26	DISTRIBUSI FREKWENSI JAWABAN MENURUT VARIABEL TERIKAT (DISIPLIN KERJA)	58
Tabel 4.27	DISTRIBUSI PERHITUNGAN KORELASI ANTARA VARIABEL BEBAS (PENGAWASAN INTERNAL) DENGAN VARIABEL TERIKAT (DISIPLIN KERJA)	59
Tabel 4.28	INTERPRESTASI KOEFISIEN KORELASI PRODUCT MOMENT	62

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 4.1	: GARIS REGRESI LINIER SEDERHANA	81
------------	--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Angket Penelitian
Lampiran II	: SK – 1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran III	: SK – 2 Surat Penetapan Judul Skripsi Dan Pembimbing
Lampiran IV	: Surat Izin Permohonan Perubahan Judul Skripsi
Lampiran V	: SK – 3 Surat Permohonan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran VI	: SK – 4 Undangan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran VII	: SK – 5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran VIII	: Surat Permohonan Izin Penelitian
Lampiran IX	: Surat Keterangan Pemberian Izin
Lampiran X	: Surat Keterangan Selesai Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manusia sebagai makhluk sosial sangat membutuhkan bantuan orang lain. Apalagi dalam kehidupan yang sudah semakin modern dan membutuhkan kerjasama untuk memenuhi sebuah kebutuhan. Pengelompokkan manusia akan menjadikan terbentuknya sebuah organisasi. Dimana setiap perusahaan/organisasi ditujukan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu dikatakan bahwa organisasi adalah wadah kegiatan dari pada orang-orang yang bekerja sama dalam usahan mencapai tujuan. Dalam wadah kegiatan tersebut setiap orang harus jelas wewenang dan tanggung jawab yang dipegang, hubungan dan tata kerjanya (Soewarno Handayani, 1984:42). Tiap-tiap individu di dalam perusahaan tersebut berdasarkan persamaan kepentingan dan tujuan, tujuan hanya akan bermanfaat apabila ada keinginan bersama, untuk tujuan organisasi akan dapat dicapai jika didukung oleh saran dan prasarana serta fasilitas yang menunjang.

Selain itu juga harus memperhatikan karyawan sebagai unsur terpenting yang merupakan alat penggerak dan pelaksana dalam sebuah kegiatan yang akan dibuat perusahaan. Berkaitan dengan pekerjaan kantor yang dilakukan oleh para karyawan, efektif dan tidaknya akan sangat tergantung pada keadaan yang melatar belakangi setiap aktivitas-aktivitas kerja karyawan.

Dalam kehidupan suatu organisasi, unsur manusia memegang peranan yang sangat penting dalam rangka pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Meskipun fasilitas yang tersedia lengkap, namun tanpa ada manusia yang mampu

memanfaatkan sebaik-baiknya, serta memelihara sarana dan fasilitas tersebut tidak ada gunanya, sehingga tujuan perusahaan tidak akan tercapai secara maksimal. Setiap individu akan membawa keinginan, harapan dan cita-cita masing-masing karyawan tersebut akan terwujud dalam perilaku kerja mereka, sehingga harus diusahakan agar perilaku mereka dapat diatur dan diarahkan pada pencapaian tujuan organisasi. Sebuah perusahaan tidak dapat berhasil dengan baik mencapai tujuannya bilamana seluruh kegiatan tidak berjalan dengan efektif. Pengawasan merupakan salah satu dari fungsi manajemen yang tidak lepas dari kegiatan pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan dalam suatu organisasi untuk menjamin semua pekerjaan yang sedang berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Efektivitas kerja seorang pegawai ditentukan oleh banyak faktor seperti kondisi kerja, peralatan kerja, jenis pekerjaan dan motivasi kerja. Selain faktor-faktor tersebut dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai juga diperlukan adanya faktor pengawasan atasan, karena pengaruh pengawasan dari seorang atasan secara langsung berfungsi mengendalikan apakah pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang merupakan tujuan yang ingin dicapai. Pengawasan harus dilaksanakan dengan seefektif mungkin, karena pelaksanaan pengawasan dengan baik akan memberikan sumbangan yang besar pula dalam meningkatkan efisiensi. Oleh karena itu sungguh penting peningkatan kualitas sumberdaya manusia baik guna pelaksanaan kebijakan, sehingga efektivitas kerja organisasi maupun individual pegawai dapat tercapai sesuai dengan yang direncanakan. Efektivitas kerja para pegawai dapat diukur sejauhmana pekerjaan tersebut dapat dicapai.

Apabila tujuan yang telah ditetapkan tercapai atau mencapai sasaran dengan rencana dan waktu yang sudah ditentukan juga, maka tujuan tersebut efektif. Semakin mendekati sasaran maka semakin tinggi efektivitasnya.

Dengan pengawasan yang baik akan meningkatkan efektivitas kerja karyawan, sebab dalam organisasi apapun efektivitas kerja merupakan hal yang tidak boleh ditinggalkan, faktor ini sangat penting dalam meraih hasil yang diinginkan. Pengawasan mutlak dilakukan karena manusia tidak ada yang sempurna disamping mempunyai kelebihan, manusia juga mempunyai kekurangan, dengan maksud untuk mencegah dan mendeteksi sedini mungkin, bila ada penyimpangan-penyimpangan yang terjadi, guna diambil tindakan-tindakan yang tepat dan cepat. Adanya tindakan pengawasan akan membantu pimpinan dalam mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut sesuai dengan rencana. Selain itu, pengawasan dilaksanakan untuk menemukan kelemahan dan kesalahan yang harus dibetulkan dan mencegah agar kesalahan tersebut tidak terjadi lagi.

Dengan mencermati berbagai pemikiran pada latar belakang masalah diatas tentang pentingnya faktor pengawasan dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Maka peneliti tertarik untuk mengkaji judul tentang : **“PENGARUH PENGAWASAN ATASANG LANGSUNG TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SIBOLGA”**.

B. Perumusan Masalah

Bertolak dari latar belakang masalah diatas, maka didapat perumusan masalah yang akan diangkat dalam skripsi ini adalah bagaimana pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap efektivitas kerja pegawai di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga ?

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Pengawasan Atasan Langsung di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga
2. Untuk mengetahui efektivitas kerja di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga
3. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap efektivitas kerja pegawai di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Manfaat Teoritis :

Secara Teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman serta memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang peneliti peroleh selama perkuliahan di Program Studi Administrasi Negara

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

b. Manfaat Peraktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan pertimbangan dan sumbang pemikiran yang bermanfaat mengenai pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap efektivitas kerja pegawai di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga.

c. Manfaat bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengalaman keilmuan khususnya mengenai pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap efektivitas kerja pegawai di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga.

2. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini menguraikan tentang : Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Dan Manfaat Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II : TINJAUAN TEORITIS

Pada Bab ini menguraikan tentang : Pengertian Pengawasan Atasan Langsung, Ruang Lingkup Pelaksanaan Pengawasan Atasan Langsung, Metode Pengawasan Atasan Langsung, Perancangan Proses Pengawasan Atasan Langsung ,Pengertian pengawasan, Bentuk-bentuk Pengawasan, Tujuan pengawasan, Prinsip-prinsip Pengawasan, Pengertian Efektivitas Kerja, Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas kerja, Hubungan Pengawasan Atasan Langsung terhadap Efektivitas Kerja, Anggapan dasar dan Hipotesis

BAB III : PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PENELITIAN

Pada Bab ini menguraikan tentang : Metodologi Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Defenisi Operasional, Populasi Dan Sampel Serta Tinjauan Ringkas Objek Penelitian.

BAB IV : ANALISA HASIL DATA PENELITIAN

Pada Bab ini menguraikan tentang : Penyajian Data, Analisa Data Serta Pengujian Hipotesis.

BAB V : PENUTUP

Pada Bab ini menguraikan tentang : Kesimpulan Dan Saran.

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

1. Pengawasan Atasan Langsung.

a. Pengertian Pengawasan Atasan Langsung

Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui, melalui dan menilai kenyataan yang sebenarnya tentang pelaksanaan tugas dan kegiatan. Menurut Siagian (2002 : 169) pengawasan adalah proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Menurut Nannan (2001 : 153) pengawasan adalah suatu bentuk hubungan dengan sebuah legal entity yang mandiri, bukan hubungan internal dan entitas yang sama.

Pencapaian tujuan dalam melaksanakan pekerjaan yang telah direncanakan maka diperlukan pengawasan. Kegiatan pengawasan adalah suatu hal yang sangat esensial dalam suatu organisasi atau instansi dan tidak dapat diabaikan. Hal ini disebabkan karena kegiatan pengawasan menyangkut pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi sehingga sangat menentukan bagi pencapaian tujuan organisasi. Menurut Harahap (2001 : 10) menyatakan bahwa secara sederhana pengawasan adalah kegiatan yang dilaksanakan dengan mulus tanpa penyimpangan – penyimpangan yang berarti.

Menurut Handoko (2003 : 359) menyatakan bahwa pengawasan adalah proses untuk menjamin bahwa tujuan – tujuan organisasi dan menjamin tercapai pengawasan merupakan elemen tugas – tugas manajerial dan ia mencakup tindakan pengukuran dan perbaikan (koreksi) performa pihak yang diawasi guna

memastikan bahwa sasaran – sasaran, instruksi yang dikeluarkan dapat dilaksanakan secara efisien dan berjalan lancar.

Menurut Manullang (2002 : 173) pengawasan diartikan sebagai suatu proses untuk mengharapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengkoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan sesuai dengan rencana semula. Menurut Hasibuan (2001 : 25) pengawasan adalah pemeriksaan apakah semua itu terjadi sesuai dengan rencana yang ditentukan, instruksi yang dikeluarkan sesuai dengan prinsip yang telah ditetapkan.

Menurut Kadarman (2001 : 159) pengawasan suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan perusahaan. Menurut Winardi (2000 : 585) pengawasan adalah semua aktivitas yang dilaksanakan oleh pihak manajer dalam upaya memastikan bahwa hasil aktual sesuai dengan hasil yang direncanakan.

Pengawasan pada hakekatnya merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas – tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku.

Dari pendapat di atas dapat diartikan bahwa pengawasan merupakan suatu hal yang esensial dalam organisasi dan tidak dapat diabaikan serta tugas dan tanggung jawab pemimpin untuk melakukan penelitian atau pengkajian ulang terhadap usaha ataupun organisasi. Tugas pokok pemimpin atau atasan langsung yaitu memimpin dan melakukan kegiatan – kegiatan untuk pencapaian tujuan organisasi. Pemimpin harus menyiapkan rencana, strategi, kebijaksanaan, mengadakan koordinasi, memberikan pengarahan, mengambil keputusan, mengadakan pengawasan dan lain sebagainya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, ia harus mengusahakan, agar seluruh anggota organisasi itu dapat digerakkan untuk mencapai tujuan tersebut. Tugas pokok pimpinan atau atasan yaitu menyatu padukan orang – orang yang berbeda motivasinya dengan motivasi yang sama dan mengusahakan suatu kelompok yang dinamis. Menciptakan suatu lingkungan dimana terdapat integrasi antara individu dan kelompok dengan organisasinya dan memberikan inspirasinya untuk mendorong kelompok atau anggota – anggotanya seefektif mungkin serta menumbuhkan kesadaran dilingkungan yang senantiasa mengalami perubahan.

Pengawasan atasan langsung dalam suatu organisasi sangat penting, hal itu memotivasi para pegawai agar mereka dapat bekerja lebih semangat yang akan berdampak pada peningkatan prestasi kerja dan keprofesionalan para pegawai dalam melaksanakan tugas. Pengawasan atasan langsung dalam suatu organisasi juga akan memacu kedisiplinan dan ketepatan waktu mereka dalam melaksanakan tugas yang diberikan, sehingga apa yang direncanakan oleh organisasi dapat dicapai dengan baik.

Pengawasan atasan langsung merupakan suatu cara yang dilakukan agar para pegawai bekerja sesuai dengan rencana yang ditetapkan, sehingga tujuan utama perusahaan dapat dicapai dengan maksimal. Pengawasan atasan langsung dimaksudkan untuk mengetahui langsung bahwa hasil pelaksanaan sedapat mungkin sesuai dengan rencana. Hal ini menyangkut penentuan standar artinya memperbandingkan antara kenyataan dengan standarnya, bila perlu mengadakan koreksi / pembetulan apabila pelaksanaan menyimpang dari apa yang direncanakan, serta dapat juga dikatakan bahwa pengawasan itu untuk mengetahui apakah pelaksanaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, bila perlu dengan mengadakan perubahan – perubahan atau pembetulan seperlunya.

Dengan demikian pengawasan itu sendiri merupakan tindakan penilaian terhadap bawahan untuk menjamin agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana. Jadi, penilaian apakah hasil pelaksanaannya tidak bertentangan dengan sasaran dan pelaksanaannya. Bila dilihat ada penyimpangan – penyimpangan perlu segera diambil tindakan perbaikan.

b. Ruang Lingkup Pengawasan Atasan Langsung

Adapun yang menjadi ruang lingkup pelaksanaan pengawasan atasan langsung menurut Nawawi (1991 : 52) sebagai berikut :

- 1) Pengawasan atasan langsung yang dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang telah digariskan, meliputi semua kegiatan pemerintah dan pembangunan fisik dipusat maupun daerah yang mencakup.

- 2) Kegiatan umum pemerintah antara lain pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perizinan, pelayanan dan kemudahan kepada masyarakat.
- 3) Pelaksanaan rencana dan program serta proyek – proyek pembangunan.
- 4) Penyelenggaraan pengurusan dan pengelolaan keuangan dan kekayaan Negara.
- 5) Kegiatan badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, lembaga keuangan serta bank – bank milik negara
- 6) Kegiatan aparat pemerintah yang mencakup kelembagaan kepegawaian.

Pengawasan atasan langsung yang meliputi ruang lingkup tersebut diatas dilakukan oleh setiap atasan secara struktural, fungsional dan pimpinan proyek, baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan sasaran kerja dan waktu kewenangan dan perturan perundang – undangan yang berlaku.

c. Metode Pengawasan Atasan Langsung

Tujuan dan sasaran pengawasan atasan langsung dengan ruang lingkup seperti dimaksud diatas dapat dicapai dengan baik, maka pengawasan atasan langsung perlu dilaksanakan dengan memperhatikan dan mengembangkan prinsip – prinsip pokok yang menurut Siagian (2002 : 176) adalah sebagai berikut :

1) Berjenjang

Yaitu Pada prinsipnya pengawasan atasan langsung dilakukan secara berjenjang. Namun demikian, setiap pimpinan pada saat tertentu dapat melakukan pengawasan melekat pada setiap jenjang yang ada di bawahnya.

2) Kesadaran dan kewajaran.

Pengawasan atasan langsung harus dilakukan oleh setiap pimpinan secara sadar dan wajar sebagai salah satu fungsi manajemen yang penting dari tak terpisahkan dari perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan.

3) Pencegahan.

Pengawasan atasan langsung diarahkan pada usaha pencegahan terhadap penyimpangan, karena itu perlu ada sistem yang jelas dan dapat mencegah penyimpangan dan penyimpangan itu harus dideteksi secara dini.

4) Pembinaan.

Pengawasan atasan langsung lebih bersifat membina, karena itu penentuan adanya suatu penyimpangan harus didasarkan pada kriteria yang jelas dan tidak bersifat menghakimi.

Dari segi hukum administrasi negara, pengawasan atasan langsung dimaknai sebagai proses kegiatan yang membandingkan apa yang dijalankan, dilaksanakan atau diselenggarakan itu dengan apa yang dikehendaki, direncanakan atau diperintahkan.

d. Perancangan Proses Pengawasan Atasan Langsung

William H. Newman (1975 : 15) telah mengemukakan prosedur untuk penetapan sistem pengawasan atasan langsung. Pendekatannya terdiri atas lima langkah dasar yang dapat diterapkan untuk semua tipe kegiatan pengawasan :

1) Merumuskan hasil yang diinginkan.

Manajer harus merumuskan hasil yang akan dicapai se jelas mungkin. tujuan yang dinyatakan secara umum atau kurang jelas seperti pengurangan biaya overhead atau meningkatkan pelayanan pelanggan.

2) Menetapkan petunjuk hasil.

Tujuan pengawasan sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan adalah agar manajer dapat mengatasi dan memperbaiki adanya penyimpangan sebelum kegiatan diselesaikan, tugas penting manajer adalah merancang program pengawasan untuk menemukan sejumlah indikator – indikator yang terpercaya sebagai petunjuk apabila tindakan koreksi perlu diambil atau tidak.

3) Menetapkan standar petunjuk dan hasil.

Penetapan standar untuk petunjuk dan hasil akhir adalah bagian penting perancangan proses pengawasan. Tanpa penetapan standar, manajer mungkin memberikan perhatian yang lebih terhadap penyimpangan kecil atau tidak bereaksi terhadap penyimpangan besar.

4) Menetapkan jaringan informasi dan umpan balik.

Langkah keempat dalam perancangan suatu siklus pengawasan adalah menetapkan sarana untuk pengumpulan informasi petunjuk dan pembandingan petunjuk terhadap standar. Jaringan kerja komunikasi dianggap baik bila aliran tidak hanya keatas tetapi juga kebawah. Kepada siapa yang harus mengambil tindakan koreksi. Disamping itu, jaringan ini

harus cukup efisien untuk menyediakan informasi balik yang relevan kepada personalia kunci yang memerlukannya.

5) Menilai informasi dan mengambil tindakan koreksi.

Langkah terakhir adalah perbandingan penunjuk dengan standar, penentuan apakah tindakan koreksi perlu diambil dan kemudian pengambilan tindakan. Informasi tentang penyimpangan dari standar harus dievaluasi terlebih dahulu sebelum tindakan – tindakan koreksi alternatif dikembangkan, evaluasi / dinilai dan diimplementasikan.

E. Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang perlu diupayakan dalam mencapai tujuan organisasi yang efektif. Dengan adanya pengawasan dapat mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan, pemborosan, penyelewengan, hambatan, kesalahan, kegagalan dalam pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Untuk memperoleh pengertian pengawasan lebih lanjut, peneliti akan mengkaji beberapa teori yang bersangkutan. Menurut Manullang (2002:173) “Pengawasan adalah suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi, dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula”. Menurut (Siagian dalam Suhendra, 2008:61) berpendapat mengenai pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Hadari Nawawi dan Martini Hadari (1994:100) yang mengutip pendapat Stephen P. Robin bahwa “*Control can be defined as the process of monitoring activities to ensure they are being accomplished as planned and of correcting any significant deviations*”. Ini dapat diartikan pengawasan/kontrol sebagai suatu proses/aktivitas mengawasi untuk meyakinkan bahwa semua sudah terlaksana sesuai dengan yang direncanakan dan mengoreksi apakah ada kesalahan yang berarti.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pengawasan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan seorang pimpinan untuk mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi kerja personil dengan menggunakan metode dan alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Apabila terjadi penyimpangan atau kesalahan dalam pelaksanaan tugas dapat segera diadakan tindakan perbaikan, sehingga tujuan yang ditetapkan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Pengawasan melekat adalah kegiatan mengamati, observasi menilai, mengarahkan pekerjaan, wewenang yang diserahkan oleh atasan terhadap bawahannya sehingga dapat diberikan sanksi terhadap bawahan secara struktural, yang dilakukan secara kontiniu dan berkesinambungan. Sedangkan indikator pengawasan yang akan dipergunakan dalam pengukuran variabel ini adalah sebagai berikut :

a) Menentukan ukuran pelaksanaan. Artinya cara-cara untuk mengukur pelaksanaan seperti kontiniu atau beberapa syarat minimal

melakukan pengawasan dalam suatu waktu seperti satu kali seminggu atau beberapa kali sebulan bahkan mungkin beberapa jam setiap hari.

- b) Memberikan penilaian. Artinya memberi nilai ke setiap pekerjaan yang diberikan kepada bawahan, apakah pekerjaannya baik atau jelek.
- c) Mengadakan korektif. Tindakan koreksi ini dimaksudkan koreksi internal yaitu mengevaluasi berbagai metode pengawasan yang ada seperti standar yang terlalu tinggi, dan eksternal yaitu ,memberikan sanksi kepada bawahan (Kartono, 2002:153).

F. Bentuk-bentuk Pengawasan

Menurut Nawawi & Martini (1994:110), dalam melaksanakan pengawasan sebagai unsur dalam fungsi primer administrasi, dapat dibedakan dua bentuk pengawasan yaitu:

a) Pengawasan Langsung

Pengawasan ini dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung ditempat pelaksanaannya. Bentuk ini dapat dilakukan dengan cara melakukan pemantauan, peninjauan, pengamatan, pemeriksaan dan pengecekan. Pengawasan dapat dilakukan dengan memberitahukan kepada pihak yang akan diawasi mengenai waktu dan bidang yang akan dipantau. Di samping itu mungkin pula dilakukan sebagai kegiatan surprise yakni secara mendadak tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, sehingga sering juga disebut Inspeksi Mendadak (Sidak). Kedua cara itu memiliki kebaikan dan kelemahan masing-masing, sehingga hanya bermanfaat sesuai dengan tujuan dilakukannya pengawasan.

b) Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan ini dilakukan setelah kegiatan berlangsung, baik dilakukan dari jauh maupun ditempat pelaksanaannya. Bentuk ini dapat dilakukan dengan cara mencari informasi dari pihak ketiga, mementa pertanggung jawaban atau laporan kegiatan. Dengan demikian berarti pengawasan yang dilakukan dengan memeriksa laporan atau pertanggung jawaban, adalah pengawasan tidak langsung dari jarak jauh. Pengawasan tidak langsung di tempat pelaksanaan kegiatan, dilakukan dengan menghimpun informasi dari orang lain yang tidak ikut dalam kegiatannya, namun diperkirakan ia mengetahui proses atau kejadiannya.

G. Tujuan Pengawasan

Kegiatan pengawasan dilaksanakan pastinya untuk mencapai tujuan tertentu, seperti yang diungkapkan oleh Manullang (2002:173), “Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan”. Djati Julitriarsa dan John Soeprihanto (1998:102) mengatakan bahwa “Tujuan dari pengawasan adalah untuk membuat segenap kegiatan manajemen menjadi dinamis serta hasil secara efektif dan efisien”. Hal senada juga dikatakan oleh Ir. Sujamto (1989:64),”...tujuan pengawasan adalah untuk mengetahui terjadi atau tidak terjadinya penyimpangan, dan bila terjadi, perlu diketahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut”. Pengawasan bermaksud untuk mewujudkan daya guna, hasil guna dan tepat guna dalam upaya mencapai sasaran-sasaran di dalam program-program pemerintah. Untuk

itu sasaran konkritnya adalah penertiban aparaturnya pemerintah, dengan cara menanggulangi masalah korupsi, penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan kekayaan dan keuangan negara, pemungutan liar serta berbagai bentuk penyelewengan lainnya.

Berdasarkan pendapat ketiga tokoh di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan pengawasan adalah untuk mendukung kelancaran kegiatan dalam suatu organisasi dan mencegah secara dini terjadinya penyelewengan-penyelewengan sehingga akan tercipta efisiensi kerja yang akhirnya tujuan organisasi dapat tercapai.

H. Prinsip-prinsip Pengawasan

Dalam kegiatan pengawasan terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan. Prinsip-prinsip pengawasan menurut Sudibyo Triatmodjo (2000:7), yaitu:

a) Obyektif dan menghasilkan fakta

Pengawasan harus bersifat obyektif dan menemukan fakta-fakta tentang pelaksanaan pekerjaan dan berbagai faktor yang mempengaruhi.

b) Pengawasan berpedoman pada kebijaksanaan yang berlaku

Untuk dapat mengetahui dan menilai ada tidaknya kesalahan-kesalahan dan penyimpangan, pengawasan harus berpangkal tolak dari keputusan pimpinan.

c) *Preventif*

Pengawasan harus bersifat mencegah sedini mungkin terjadinya kesalahan-kesalahan, berkembang dan terulang kesalahan-kesalahan, sehingga pengawasan harus sudah dilakukan pada tahap perencanaan.

d) Pengawasan bukan tujuan

Pengawasan hendaknya tidak dijadikan tujuan, tetapi sarana untuk menjamin dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi.

e) Efisiensi

Pengawasan harus dilakukan secara efisien, bukan justru menghambat efisiensi pelaksanaan pekerjaan.

Menurut Sondang P. Siagian (2002:176) , Pengawasan akan berjalan efektif apabila memiliki berbagai ciri sebagai berikut:

- a) Pengawasan harus merefleksikan sifat dari berbagai kegiatan yang diselenggarakan.
- b) Pengawasan harus segera memberikan petunjuk tentang kemungkinan adanya deviasi dari rencana.
- c) Pengawasan harus menunjukkan pengecualian pada titik-titik strategik tertentu.
- d) Objektivitas dalam melakukan pengawasan.
- e) Keluwesan pengawasan.
- f) Pengawasan harus memperhitungkan pola dasar organisasi.
- g) Efisiensi pelaksanaan pengawasan.
- h) Pemahaman sistem pengawasan oleh semua pihak yang terlibat.
- i) Pengawasan mencari apa yang tidak beres.

j) Pengawasan harus bersifat membimbing.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa prinsip-prinsip pengawasan antara lain: adanya rencana tertentu dalam pengawasan, dapat segera dilaporkan adanya bentuk penyimpangan, pengawasan harus bersifat fleksibel, dinamis, dan ekonomis, pengawasan berorientasi pada tujuan organisasi.

I. Fungsi-fungsi Pengawasan

Melihat dari tujuan pengawasan di atas, maka pengawasan ini mempunyai berbagai fungsi pokok, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahan-kesalahan, artinya bahwa pengawasan yang baik adalah suatu pengawasan yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya berbagai bentuk penyimpangan, kesalahan ataupun penyelewengan.
- b) Untuk memperbaiki berbagai penyimpangan atau kesalahan yang terjadi, artinya dengan adanya pengawasan haruslah dapat diusahakan cara-cara tindakan perbaikan terhadap penyimpangan atau kesalahan.
- c) Untuk mendinamisir organisasi serta segenap kegiatan manajemen lainnya, yakni dengan adanya pengawasan diharapkan sedini mungkin dapat dicegah terjadinya penyimpangan. Sehingga setiap bagian yang ada dalam organisasi selalu dalam keadaan yang siap dan selalu berusaha jangan sampai terjadi kesalahan pada bagiannya atau dengan kata lain bahwa setiap bagian yang ada selalu dalam kondisi yang dinamis namun juga terarah dengan sistem manajemen yang mantap pula, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

- d) Untuk mempertebal rasa tanggung jawab, dengan memperhatikan nomor 1 sampai dengan 3 diatas, adanya pengawasan yang rutin mengakibatkan setiap bagian berikut pegawainya akan selalu bertanggung jawab terhadap
- e) Semua tugas yang dilakukan. Sehingga tidak akan muncul tindakan saling menyalahkan dalam pelaksanaan tugas. Untuk meningkatkan rasa tanggung jawab, dapat pula ditempuh suatu cara, yakni apabila memang tidak dapat dihindarkan adanya penyimpangan, maka kepada setiap pihak diwajibkan untuk membuat suatu laporan secara tertulis mengenai penyimpangan tersebut (Djati Julitriarsa dan John Soeprihanto, 1998:102).

Sedangkan menurut Soewarno Handyaningrat (1997:144) fungsi dari pengawasan diantaranya, yaitu:

- a) Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang disertai tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.
- b) Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- c) Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kelemahan, agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.
- d) Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan, agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan.

Dari kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan berfungsi untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan kesalahan-kesalahan, mempertebal rasa tanggung jawab, serta memperbaiki kesalahan-kesalahan tersebut.

J. Karakteristik-karakteristik Pengawasan Yang Efektif

Untuk menjadi efektif, sistem pengawasan harus memenuhi kriteria-kriteria tertentu. Menurut T. Hani Handoko (1995:373) karakteristik-karakteristik pengawasan yang efektif dapat lebih diperinci sebagai berikut :

a) Akurat

Informasi tentang pelaksanaan kegiatan harus akurat. Data yang tidak akurat dari sistem pengawasan dapat menyebabkan organisasi mengambil tindakan koreksi yang keliru atau bahkan menciptakan masalah yang sebenarnya tidak ada.

b) Tepat Waktu

Informasi harus dikumpulkan, disampaikan dan dievaluasi secepatnya bila kegiatan perbaikan harus dilakukan segera.

c) Obyektif dan menyeluruh

Informasi harus mudah dipahami dan bersifat obyektif serta lengkap.

d) Terpusat pada titik-titik pengawasan strategik

Sistem pengawasan harus memusatkan perhatian pada bidang-bidang dimana penyimpangan-penyimpangan dari standar paling sering terjadi atau yang akan mengakibatkan kerusakan paling fatal.

e) Realistik secara ekonomis

Biaya pelaksanaan sistem pengawasan harus lebih rendah, atau paling tidak sama, dengan kegunaan yang diperoleh dari sistem tersebut.

f) Realistik secara organisasional

Sistem pengawasan harus cocok atau harmonis dengan kenyataan-kenyataan organisasi.

g) Terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi

Informasi pengawasan harus terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi, karena (1) setiap tahap dari proses pekerjaan dapat mempengaruhi sukses atau kegagalan keseluruhan operasi, dan (2) informasi pengawasan harus sampai pada seluruh personalia yang memerlukannya.

h) Fleksibel

Pengawasan harus mempunyai fleksibilitas untuk memberikan tanggapan atau reaksi terhadap ancaman ataupun kesempatan dari lingkungan.

i) Bersifat sebagai petunjuk dan operasional

Sistem pengawasan efektif harus menunjukkan, baik deteksi atau deviasi dari standar, tindakan koreksi apa yang seharusnya diambil.

j) Diterima para anggota organisasi

Sistem pengawasan harus mampu mengarahkan pelaksanaan kerja para anggota organisasi dengan mendorong perasaan otonomi, tanggung jawab dan berprestasi.

Sedangkan menurut Soewarno Handyaningrat (1997:147),”...agar pengawasan dapat efektif atau mendatangkan hasil sebagaimana yang diharapkan, maka pimpinan harus mengetahui ciri-ciri suatu proses pengawasan...”. Syarat-syarat yang diperlukan itu antara lain :

a) Pengawasan harus rasional

Artinya bahwa pengawasan itu harus dilaksanakan secara wajar dan berdasarkan pada tingkat rasionalitas tertentu. Tidak berdasarkan pada emosi atau perasaan suka dan tidak suka.

b) Pengawasan harus jujur

Dalam arti bahwa tidak dimaksudkan terutama untuk menentukan siapa yang salah jika terdapat ketidakberesan, akan tetapi untuk menentukan apa yang belum atau tidak benar.

c) Pengawasan harus fleksibel dan luwes

Yaitu bahwa pengawasan harus dijalankan dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada, serta dapat berubah senafas dengan sifat rencana yang dapat berubah atau luwes pula.

d) Pengawasan harus efisien

Artinya dengan adanya pengawasan, justru akan menghambat usaha peningkatan efisiensi. Oleh sebab itu, pengawasan harus pragmatis, dilihat dari segi-segi kegunaannya.

e) Tidak meninggalkan aspek kemanusiaan

Dalam arti bahwa pengawasan itu tidak boleh dipandang sebagai proses mekanis. Kita tidak hanya mengawasi barang seperti: mesin, alat, bangunan, akan tetapi kita mengawasi pekerjaan orang lain. Dengan menetapkan pedoman kerja yang tidak meninggalkan aspek kemanusiaan, kita mengukur dan mengatur pekerjaan sesuai dengan tujuan, produktivitas yang lebih besar, perhubungan yang lebih mantap dan cepat, serta daya pemuas yang lebih besar.

f) Pengawasan harus bersifat membimbing

Syarat ini dimaksudkan agar supaya para pelaksana meningkatkan kemauan, kemampuan, dan kemahiran untuk melakukan tugas yang dipercayakan pada dirinya.

Dari kedua pendapat di atas, dapat penulis simpulkan bahwa agar proses pengawasan dapat dikatakan efektif pengawasan tersebut harus rasional, obyektif, fleksibel, efisien dan menganut aspek kemanusiaan

2. Efektivitas Kerja Pegawai.

a. Pengertian Efektivitas Kerja Pegawai.

Efektivitas kerja pegawai merupakan suatu keadaan tercapainya tujuan yang diharapkan atau dikehendaki dilaksanakan oleh pegawai yang meliputi semua aktivitas didalam kantor melalui penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Adapun pengertian efektivitas menurut para ahli diantaranya sebagai berikut. menurut Sondang P. Siagian (2007:24) efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankan. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran berarti makin tinggi efektivitasnya. Apabila dicermati bahwa efektivitas kerja pada suatu organisasi baik swasta maupun pemerintah maka sasarannya tertuju pada proses pelaksanaan dan tingkat keberhasilan kegiatan yang dilakukan oleh para pegawai itu sendiri. kegiatan yang dimaksud adalah

usaha yang dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi organisasi tersebut. Istilah efektif (*effektive*) dan (*efficien*) merupakan istilah yang saling berkaitan dan patut dihayati dalam upaya untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Pada prinsipnya efektivitas individu para anggotanya didalam melaksanakan tugas sesuai dengan kedudukan dan peran mereka masing-masing dalam organisasi tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut para ahli mengemukakan definisi tentang efektivitas sebagai berikut, menurut Umar (2003:121) efektivitas merupakan harapan yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai. Sedangkan menurut Hadyaningrat (1989:38) efektivitas adalah kemampuan seseorang atau sekelompok orang yang sedang melaksanakan aktivitas untuk mendapatkan atau melahirkan hasil dari kegiatan itu. Disamping itu Schermerhon (1998:5), mengatakan bahwa efektivitas kerja merupakan suatu ukuran tentang pencapaian suatu tugas dan tujuan.

Dari pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa suatu pekerjaan dapat dilaksanakan secara tepat, efektif, dan efisien apabila pekerjaan tersebut dilaksanakan dengan tepat sesuai dengan yang telah direncanakan, maka jelas bahwa sesungguhnya efektivitas kerja tidak lain adalah seorang atau beberapa orang khususnya pegawai dalam satu unit organisasi atau perusahaan untuk dapat melaksanakan tujuan yang dicapai dalam suatu sistem yang ditentukan dengan suatu pandangan untuk memenuhi kebutuhan sistem itu sendiri. Berdasarkan pendapat-pendapat diatas juga, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah kemampuan seseorang atau beberapa orang yang terdapat dalam suatu kelompok

ataupun organisasi untuk dapat melahirkan suatu kegunaan atau manfaat dari apa yang dikerjakan. Jika dikaitkan dengan penelitian ini, maka efektivitas yang dimaksud adalah efektivitas kerja pegawai yang diawasi atasan secara langsung dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan dengan menggunakan manfaat sumber daya dan potensi yang tersedia di kantor.

Dalam literatur budaya organisasi dapat juga disebut *basic assumption* tentang sesuatu, dalam hal ini kerja. Kata kerja dapat diidentifikasi berbagai pernyataan sebagai berikut:

- a) Kerja adalah kewajiban. Dalam sistem birokrasi atau system kontraktual, kerja adalah kewajiban, guna memenuhi perintah atau membayar hutang.
- b) Kerja adalah sumber penghasilan. Hal ini jelas kerja sebagai sumber nafkah merupakan anggapan dasar masyarakat umumnya.
- c) Kerja adalah kesenangan. Kerja sebagai kesenangan seakan hobi atau *sport*. Hal ini ada kaitannya dengan *leisure*, sampai pada SDM yang *workaholic*.
- d) Kerja adalah gengsi, prestise. Kerja sebagai gengsi berkaitan dengan status sosial dan jabatan. Jabatan seseorang struktural misalnya, jauh lebih diidamkan ketimbang jabatan fungsional.
- e) Kerja adalah aktualisasi diri. Kerja di sini dikaitkan dengan peran, cita-cita atau ambisi.
- f) Kerja adalah panggilan jiwa. Kerja di sini berkaitan dengan bakat. Dan sini tumbuh *profesionalisme* dan pengabdian kepada kerja.
- g) Kerja adalah pengabdian kepada sesama. Kerja dengan tulus, tanpa pamrih.
- h) Kerja adalah hidup. Hidup diabdikan dan diisi untuk dan dengan kerja.

- i) Kerja adalah ibadah. Kerja merupakan pernyataan syukur atas kehidupan di dunia ini. Kerja dilakukan seakan-akan kepada dan bagi kemuliaan nama Tuhan dan bukan kepada manusia. Oleh karena itu orang bekerja penuh antusias.
- j) Kerja adalah suci. Kerja harus dihormati dan jangan dicemarkan dengan perbuatan dosa, kesalahan, pelanggaran dan kejahatan. (Gering supriadi,dkk., 2006: 6).

Pengertian atau definisi dari kerja adalah semua aktivitas yang secara sengaja dan berguna dilakukan manusia untuk menjamin kelangsungan hidupnya, baik sebagai individu maupun sebagai umat keseluruhan. Studi ergonomi berkaitan dengan kerja manusia dalam hal ini ditujukan untuk mengevaluasi dan merancang kembali tata cara kerja yang harus diaplikasikan agar dapat memberikan peningkatan efektifitas dan efesiensi. Selain juga kenyamanan ataupun keamanan bagi pekerjanya dalam melakukan suatu pekerjaan.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Pegawai

a) Faktor Internal

Faktor internal ini meliputi sebagai keseluruhan faktor yang ada dan berkaitan dengan organisasi itu sendiri terdapat sekelompok orang yang melakukan aktivitas kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu, faktor-faktor itu saling mempengaruhi lebih jauh diuraikan pula bahwa terdapat azas-azas penting dalam faktor internal sebagai berikut: (a) *Departemenisasi*, kegiatan menyusun satuan-satuan organisasi, (b) *Fleksibilitas*, keadaan dimana struktur organisasi

mudah diubah untuk disesuaikan dengan tuntutan dan kebutuhan yang datang dari lingkungan organisasi, (c) *Rentang kontrol*, terbanyak satuan bawahan langsung yang dapat dipimpin dengan baik oleh atasan, (d) Berkelanjutan, kondisi organisasi untuk memberikan dukungan dengan berbagai sumber daya yang dimiliki agar aktivitas organisasi berjalan terus, (e) kepemimpinan, (*leading*) yaitu proses pemerintah dan mempengaruhi agar kegiatan atau pekerjaan yang saling terkait dapat diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi, (f) keseimbangan, satuan-satuan organisasi ditempatkan pada struktur organisasi sesuai dengan perannya.

b) Faktor Eksternal

Faktor eksternal mencakup suatu jaringan hubungan-hubungan pertukaran dengan sejumlah organisasi dan melibatkan diri dengan transaksi-transaksi dengan tujuan untuk memperoleh dukungan, mengatasi hambatan, melakukan pertukaran sumber daya, menata lingkungan organisasi yang kondusif dan proses transformasi nilai inovasi maupun norma sosial yang ada. Jones (dalam Tangkilisan, 2002:64), mengemukakan tiga faktor yang mempengaruhi efektivitas organisasi maupun norma-norma sosial yang ada yaitu: (a) lingkungan organisasi, dimana organisasi beroperasi selalu berhadapan dengan sistem yang tidak menentu bagi yang meliputi dukungan pelanggan, pemasok bahan-bahan maupun tantangan dari pelaku yang lain, (b) lingkungan teknologi, dimana organisasi dapat bertahan jika mampu memberikan pelayanan dan produk yang sebaik-baiknya dan untuk mencapai hal itu maka dibutuhkan penyesuaian yang tepat guna, (c) proses organisasi, dimana

organisasi akan mampu berkembang bila menerapkan strategi yang tepat untuk keluar dari suatu krisis yang dialaminya.

Berdasarkan pendapat di atas dapat diketahui bahwa faktor internal yang terdiri dari indikator kepemimpinan (Leader) berpengaruh terhadap efektivitas kerja. Adapun empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Steers (1985:8), sebagai berikut:

- a) Karakteristik Organisasi, adalah hubungan yang sifatnya relatif tetap seperti susunan sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi. Struktur merupakan cara yang unik menempatkan manusia dalam rangka menciptakan sebuah organisasi. Dalam struktur, manusia ditempatkan sebagai bagian dari suatu hubungan yang relatif tetap yang akan menentukan pola interaksi dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas.
- b) Karakteristik Lingkungan, mencakup dua aspek. Aspek pertama adalah lingkungan eksteren yaitu lingkungan yang berada diluar batas organisasi dan sangat berpengaruh terhadap organisasi, terutama dalam pembuatan keputusan dan pengambilan tindakan. Aspek kedua adalah lingkungan interen yaitu yang dikenal sebagai iklim organisasi yaitu lingkungan yang secara keseluruhan dalam organisasi.
- c) Karakteristik Pekerja, merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap efektivitas. Didalam diri setiap individu akan ditemukan banyak perbedaan, akan tetapi kesadaran individu akan perbedaan itu sangat penting dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Jadi apabila suatu organisasi menginginkan keberhasilan, organisasi tersebut harus dapat mengintegrasikan tujuan individu

dan tujuan organisasi. Pekerja merupakan modal utama di dalam organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektivitas, karena walaupun teknologi yang digunakan merupakan teknologi yang canggih dan didukung oleh adanya struktur yang baik, namun tanpa adanya pekerja maka semua itu tidak ada gunanya.

- d) Karakteristik Manajemen, adalah strategi dan mekanisme kerja yang dirancang untuk mengkondisikan semua hal yang didalam organisasi sehingga efektivitas tercapai. Kebijakan dan praktek manajemen harus memperhatikan manusia, tidak hanya mementingkan strategi dan mekanisme kerja saja. Mekanisme ini meliputi penyusunan tujuan strategi, pencarian dan pemanfaatan atas sumber daya, penciptaan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan dan pengambilan keputusan, serta adaptasi terhadap perubahan lingkungan inovasi organisasi.

Dengan makin rumitnya proses teknologi dan perkembangannya lingkungan maka peranan manajemen dalam hal ini kepemimpinan dalam mengkoordinasi orang sangatlah perlu guna meningkatkan efektivitas kerja organisasi.

3. Hubungan Pengawasan Atasan Langsung terhadap Efektivitas Kerja

Untuk dapat lebih memahami pengertian efektivitas kerja pegawai yang semula abstrak menjadi lebih konkrit maka dapat diukur dengan kriteria-kriteria tertentu. Fremont E. Kast dan James E. Rosenzweig (2002:264) yang diterjemahkan oleh A. Hasyim Ali mengemukakan bahwa, “Salah satu cara untuk

mengukur efektivitas adalah dengan mengetahui seberapa jauh kesiagaan karyawan dalam menghadapi kompleksitas kerja yang dihadapi”.

Gibson (1994:31) menyatakan bahwa organisasi harus mempunyai kriteria yang menjamin kemungkinan suatu organisasi akan terus hidup. Kriteria efektivitas kerja yang sifatnya jangka pendek meliputi: produksi, efisiensi dan kepuasan. Dua kriteria yang lain dalam jangka waktu menengah adalah dapat menyesuaikan diri (*adaptiveness*) dan perkembangan (*development*). Kriteria tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Produksi, produksi menggambarkan kemampuan suatu perusahaan untuk memproduksi jumlah dan mutu output yang sesuai dengan permintaan lingkungan.
- b) Kepuasan, kepuasan dan semangat kerja menunjukkan sampai seberapa jauh organisasi memenuhi kebutuhan para pegawainya. Ukuran kepuasan meliputi sikap pegawai, pergantian pegawai (*turn over*), kemangkiran, keterlambatan dan keluhan.
- c) Adaptasi, kemampuan adaptasi adalah sampai seberapa jauh organisasi dapat menanggapi perubahan intern dan ekstern.
- d) Perkembangan, organisasi harus mampu mengembangkan usahanya agar dapat hidup terus (*survive*).

Sedangkan Kustartini (1991:262) mengemukakan aspek yang dapat digunakan sebagai kriteria yaitu:

- a) Pretasi Kerja

Prestasi kerja merupakan suatu kesungguhan pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan dapat mencapai hasil yang diharapkan.

b) Kerajinan/semangat kerja

Semangat kerja adalah sikap mental individu atau kelompok yang ditandai dengan kesenangan, kegairahan sehingga menimbulkan kesediaan pegawai untuk mencari prestasi ataupun mencapai tujuan.

c) Inisiatif dan kepatuhan kerja

Dalam suatu organisasi berlaku berbagai peraturan atau prosedur kerja yang harus ditaati oleh seluruh pegawai

4. Anggapan Dasar Dan Hipotesis.

a. Anggapan Dasar

Anggapan dasar menurut Surakhmad (1990: 97) adalah titik tolak pemikiran yang kebenarannya diterima oleh peneliti. Sedangkan anggapan dasar menurut Arikunto (2006:22) memberikan pengertian bahwa setelah peneliti menjelaskan permasalahan dengan jelas, yang dipikir selanjutnya adalah suatu gagasan tentang letak permasalahan dalam hubungan yang lebih luas.

Adapun yang menjadi anggapan dasar dalam penelitian ini adalah: “Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung dapat memberikan pengaruh terhadap Efektivitas Kerja Pegawai”.

b. Hipotesis

Hipotesis merupakan suatu bagian penting dari penelitian. Rumusan hipotesis mengarahkan peneliti untuk memperkecil jangkauan penelitian, panduan

untuk menguji dua atau lebih variabel, mencerminkan imajinasi dan ketajaman pengamatan peneliti dalam menganalisa masalah penelitian.

Menurut Sugiyono (2010:70) hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh sebab itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dengan kalimat pertanyaan.

Berdasarkan pendapat diatas, maka hipotesis dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut: ” Ada Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung dapat memberikan pengaruh terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Badan Keuangan Pengelolaan Dan Aset Daerah Kota Sibolga

BAB III

PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Penelitian sebagai sistem ilmu pengetahuan berperan penting dalam bangunan ilmu pengetahuan itu sendiri. Menurut Sugiyono (2015:14), metode penelitian kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. *Penelitian juga merupakan suatu proses yang panjang, berasal dari minat untuk mengetahui gejala sesuatu, selanjutnya berkembang menjadi gagasan, teori, konseptualisasi, pemilihan metode penelitian yang sesuai, dan seterusnya. Jadi, metode penelitian merupakan salah satu aspek yang berperan dalam kelancaran atau keberhasilan dalam penelitian.*

Metode yang dipakai dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif, dimana data-data yang dikumpulkan berupa angka. Data yang berupa angka kemudian diolah dan dianalisis untuk mendapatkan suatu informasi ilmiah di balik angka-angka tersebut. Adanya sampel merupakan salah satu alat survei oleh statistik dan dihitung dengan menggunakan rumus untuk menentukan seberapa besar ukuran sampel yang diperlukan dari suatu populasi untuk mencapai hasil dengan tingkat akurasi yang dapat diterima.

Mengetahui korelasi antara Variabel Bebas (X) Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung dengan Variabel Terikat (Y) Efektivitas Kerja Pegawai. Dalam rangka membuktikan benar tidaknya hipotesis yang dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan rumus Koefisien Korelasi Product Moment dari Karl Pearson.

B. Defenisi Operasional

Defenisi operasional adalah unsur penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur variabel. Defenisi operasional yang dilakukan bertujuan untuk mendeteksi seberapa besar variabel yang terkait dengan variabel satu atau lebih dengan variabel lain. Operasionalisasi konsep dalam penelitian ini ditujukan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

<i>No.</i>	<i>Variabel Teoritis</i>	<i>Indikator</i>
1.	<i>Variabel Bebas (x) Pengawasan Atasan Langsung</i>	a. Pengawasan berpedoman pada kebijaksanaan yang berlaku b. Preventif c. Perancangan proses pengawasan atasan langsung d. Karakteristik pengawasan yang efektif
2.	<i>Variabel Terikat (y) Efektivitas Kerja Pegawai</i>	a. Kepuasan b. Adaptasi c. Ketaatan dalam Peraturan d. Tepat Waktu

1. Variabel X (variabel bebas) yaitu pengawasan atasan langsung adalah memimpin dan melakukan kegiatan – kegiatan untuk pencapaian tujuan organisasi. Maka indikator – indikator untuk variabel terikat X yaitu :

a. Pengawasan berpedoman pada kebijaksanaan yang berlaku

Adalah Pengawasan yang dijalankan atau dilaksanakan berpedoman pada kebijaksanaan yang dibuat oleh instansi yang bersangkutan dan atasan langsung dengan pegawai kantor.

b. Preventif

Adalah sebuah tindakan yang ditetapkan oleh seseorang baik itu atasan langsung mau pun seorang pegawai.

c. Perancangan proses pengawasan atasan langsung

Merancang program pengawasan untuk menemukan indikator yang dapat dipercaya sesuai petunjuk agar fungsinya berjalan dengan baik.

d. Karakteristik pengawasan yang efektif

Memiliki salah satu karakter menjalankan suatu tugas dan fungsi secara cepat dan tepat dalam sebuah tanggung jawab.

2. Variabel Y (variabel terikat) yaitu Efektivitas kerja pegawai merupakan suatu keadaan tercapainya tujuan yang diharapkan atau dikehendaki dilaksanakan oleh pegawai yang meliputi semua aktivitas didalam kantor melalui penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat (Y) adalah Efektivitas Kerja Pegawai. Dengan indikator – indikator berikut :

a. Kepuasan

Adalah suatu rasa kepuasan terhadap apa yang telah diusahakan dan telah dikerjakan sudah mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai.

b. Adaptasi

Adalah suatu cara seseorang dalam berbaur dari satu orang dengan yang lainnya dalam suatu kantor tersebut.

c. Ketaatan dalam peraturan

Adalah suatu kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan agar pegawai tetap disiplin dalam melaksanakan tugasnya.

d. Tepat waktu

Adalah suatu kebijakan yang harus selalu dilaksanakan oleh atasan langsung maupun pegawai agar semua berjalan dengan lancar.

C. Teknik Pengumpulan Data

Alat / Instrument penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah:

a) Data primer

Pengumpulan data dimana peneliti turun langsung ke lokasi penelitian untuk memperoleh data dan fakta yang berkenaan dengan masalah yang diteliti. Kegiatan ini dilakukan dengan cara penyebaran kuesioner.

(1) Observasi (Pengamatan)

Merupakan suatu cara pengambilan data yang dilakukan secara langsung pada objek yang diteliti dengan melihat secara langsung hal – hal yang terjadi.

(2) Quesioner (Angket)

Yaitu menyebarkan angket kepada responden yang dijadikan sebagai sampel penelitian. Responden memilih salah satu jawaban yang telah disediakan dalam daftar pertanyaan.

b) Data sekunder

Pengumpulan data dimana peneliti mempelajari buku – buku, dokumen – dokumen maupun catatan – catatan tertulis yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.

D. Teknik Penentuan Skor

Teknik penentuan skor yang digunakan berisikan skala ordinal yaitu ukuran yang diberikan pada objek pengamatan maupun pengertian dari yang rendah sampai yang tinggi.

Melalui penyebaran kuesioner yang berisikan beberapa pertanyaan kepada responden, maka ditentukan skor dari setiap jawaban pertanyaan sebagai berikut :

- Untuk alternatif jawaban a diberi skor 3
- Untuk alternatif jawaban b diberi skor 2
- Untuk alternatif jawaban c diberi skor 1

E. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah jumlah keseluruhan dari objek penelitian. Adapun yang menjadi populasi ini adalah seluruh pegawai negeri sipil di kesekretariatan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sumatera Utara yang berjumlah 39 orang

2. Sampel

Sampel merupakan sebagian atau wakil dari populasi yang diteliti dan dianggap menggambarkan keadaan atau ciri – ciri yang akan diteliti. Untuk menentukan besar ukuran sampel peneliti diambil dari Arikunto (2006 : 120) yaitu apabila subjeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi, sehingga dalam penelitian ini dapat diambil sampel sebanyak 39 orang.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dilakukan secara analisis data kuantitatif yang digunakan untuk menguji hubungan antar Variabel Bebas dan Variabel Terikat dengan perhitungan statistik. Dalam hal ini peneliti menggunakan rumus :

1. Koefisien Korelasi Product Moment

Untuk mengetahui korelasi antara Variabel Bebas (X) Pengawasan Atasan Langsung dengan Variabel Terikat (Y) Disiplin Kerja. Dalam rangka membuktikan benar tidaknya hipotesis yang dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan rumus Koefisien Korelasi Product Moment dari Karl Pearson yang dikutip oleh Sugiyono (2010 : 148), yaitu :

$$r_{xy} = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(n \sum x^2 - (\sum x)^2)(n \sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan:

r_{xy} = Koefisien korelasi antara x dan y adalah bilangan yang menunjukkan besar kecilnya hubungan variabel x dan y

x = variabel bebas

y = variabel terikat

n = jumlah responden

TABEL
INTERPRESTASI KOEFISIEN PRODUCT MOMENT

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Dengan nilai r yang kita peroleh, maka dapat kita lihat secara langsung melalui tabel korelasi. Untuk menguji apakah nilai r yang kita peroleh tersebut berarti atau tidak, tabel korelasi ini mencantumkan batas – batas r yang signifikan

tertentu dan dalam hal ini signifikan 5%, bila r tersebut adalah signifikan artinya hipotesis diterima.

2. Uji Signifikan

Menurut Sugiyono (2010 : 214) untuk menghitung signifikasi antara Variabel Bebas dan Variabel Terikat digunakan uji t dengan rumus :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan :

t = Signifikan

r = Koefisien Korelasi

n = Jumlah sampel

3. Uji Determinasi

Untuk mengukur seberapa besar hubungan antara variabel x dan variabel y dengan menggunakan rumus determinasi menurut Sugiyono (2010 : 216) yaitu :

$$D = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

Keterangan :

D : determinan

r_{xy} : koefesien korelasi

4. Uji Regresi Linier

Untuk memprediksikan seberapa jauh koefisien variabel bebas (x) dengan variabel terikat (y) maka digunakan uji regresi linier menurut Sugiyono, (2010 : 218) dengan rumus:

$$Y = a + bx, \text{ dimana :}$$

$$a = \frac{(\sum y)(\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{(n \sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

- Y = nilai yang diprediksikan
 a = konstanta atau bila harga $x = 0$
 b = koefisien regresi
 x = nilai variabel bebas

7. Tinjauan Ringkas Objek Penelitian.

Lokasi penelitian yang akan dilakukan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sibolga. Waktu penelitian 28 September 2018

A. Lokasi penelitian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Kota Sibolga.

Di zaman permulaan Kemerdekaan Republik Indonesia, Sumatera tetap merupakan suatu kesatuan pemerintah yaitu Provinsi Sumatera yang dikepalai oleh seorang Gubernur dan terdiri dari daerah-daerah Administratif Kersidenan yang dikepali oleh seorang Residen Sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomer 65 tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara dibentuk Biro Keuangan Setdaprovsu yang merupakan salah satu SKPD dilingkungan Sekeretariat Daerah Provsu.

Pada Peraturan Pemerintah Nomer 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Nomer 6 tahun 2016 tentang

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara dan Peraturan Gubernur Nomer 39 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara maka dibentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara yang merupakan gabungan dari Biro Keuangan Sekdaprovsu dan Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset. Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Sibolga, dimana disebutkan bahwa Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.

B. Visi Dan Misi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sumatera Utara

1) Visi

Selaras dengan itu, maka visi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah :

”Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang profesional, akuntabel dan transparan, berbasis teknologi informasi serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku” Untuk memberikan kejelasan agar tidak menimbulkan asumsi dan persepsi yang berbeda, perlu dijelaskan hakekat yang terkandung dalam visi dimaksud sebagai berikut :

1. Terwujudnya : Cita-cita yang ingin dicapai dan sifatnya selalu mengarah yang lebih baik
2. Pengelolaan dan Keuangan dan Aset Daerah ;Penatausahaan keuangan dan aset daerah dari perencanaan, pelaksanaa, dan pertanggungjawaban.
3. Profesional : Mengacu pada peningkatan kualitas terhadap proses dan hasil kerja yang optimal menjunjung tinggi etika dan integritas
4. Akuntabel : Dapat dipertanggungjawabkan, harus mencapai sasaran dan tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku
5. Transparan : Keterbukan dalam melakukan segala kegiatan organisasi
6. Berbasis Teknologi Informasi : Pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menggunakan dan memanfaatkan teknologi informasi.
7. Ketentuan yang berlaku : Melaksanakan Tugas dengan mengacu pada peraturan dan perundang-undangan.

2) Misi

Untuk merealisasikan visi dan memberikan kebijakan tentang tujuan yang akan diwujudkan,serta untuk memberikan focus terhadap program yang akan dilaksanakan serta mamantapkan etos kerja, maka misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provsu adalah :

1. Meningkatkan kemampuan profesionalisme disiplin aparaturnya dalam pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
2. Meningkatkan kualitas perencanaan, disiplin anggaran, akuntabilitas dan transparansi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
3. Mewujudkan System Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berbasis teknologi informasi.

C. Struktur Organisasi

1. SEKRETARIAT

2. SUB PROGRAM DAN DATA

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang-bidang secara terpadu serta tugas pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan aset Badan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. penyelenggaraan koordinasi dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu.

b. penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.

c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan dan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas :

a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf di lingkungan Sekretariat.

b. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan kesekretariatan.

c. menyelenggarakan penyiapan penyusunan rencana dan program kegiatan dalam penyelenggaraan urusan kesekretariatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ayat(2) dan ayat(3), sekretaris dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2. Sub Bagian Keuangan

3. Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik

1. BIDANG PENGELOLAAN ANGGARAN

(1) Bidang Pengelolaan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam rangka pengelolaan anggaran daerah Provinsi Sumatera Utara.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang Pengelolaan Anggaran mempunyai fungsi :

a. penyelenggaraan dan membantu Kepala Badan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah bidang pengelolaan anggaran.

b. penyelenggaraan dan membantu Kepala Badan dalam menyusun Rancangan APBD dan perubahan APBD.

c. penyelenggaraan dan membantu Kepala Badan dalam melaksanakan fungsi BUD.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat(2), Kepala Bidang Pengelolaan Anggaran mempunyai uraian tugas :

a. menyelenggarakan dan menyusun konsep kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.

b. menyelenggarakan verifikasi RKA-SKPD/RKA-PPKD.

c. menyelenggarakan verifikasi DPA-SKPD/DPA-PPKD, DPPA-SKPD/DPPA-PPKD dan DPA-L.

(4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ayat(2), dan ayat(3), Kepala Bidang Pengelolaan anggaran dibantu oleh :

1. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I

2. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II

3. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III

2. BIDANG PERBENDAHARAAN DAN KAS DAERAH

(1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin seorang Kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala badan dalam penyelenggaraan urusan perbendaharaan dan kas daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang Perbendaharaan kas daerah mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Bidang Perbendaharaan dan kas daerah.
- b. penyelenggaraan pengolahan data dibidang perbendaharaan dan kas daerah.
- c. penyelenggaraan penyusunan rencana program kegiatan bidang perbendaharaan dan kas daerah.
- d. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijakan-kebijakan dibidang perbendaharaan dan kas daerah.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ayat(2), dan ayat(3), Kepala Bidang Perbendaharaan dan kas daerah dibantu :

- a. Sub Bidang Perbendaharaan I
- b. Sub Bidang Perbendaharaan II
- c. Sub Bidang Kas Daerah

3. BIDANG AKUNTANSI

(1) Bidang Akuntansi dipimpin seorang kepala bidang yang mempunyai tugas menyusun dan menyelenggarakan kebijakan pelaksanaan akuntansi pemerintah daerah serta menyusun laporan keuangan pemerintah provinsi Sumatera Utara.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
- c. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintah daerah.
- d. penyelenggaraan sosialisasi dan bimbingan teknis pengembangan sumber daya aparatur dalam bidang akuntansi pemerintahan.
- e. penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat(2) dan ayat(3), Kepala Bidang Akuntansi dibantu oleh :

1. Sub Bidang Akuntansi I
2. Sub Bidang Akuntansi II

4. BIDANG ASET

(1) Bidang Aset dipimpin seorang kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan analisis dan kebutuhan aset, Pengelolaan aset serta penghapusan aset Pemerintah Provinsi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang Aset menyelenggarakan fungsi :a. penyelenggaraan koordinasi dalam rangka pengelolaan barang milik daerah (BMD)/Aset.

b. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah.

c. penyelenggaraan monitoring, penelitian dan evaluasi terhadap barang milik daerah.

d. penyelenggaraan koordinasi dan review laporan terhadap barang dan data barang milik daerah.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ayat(2) dan ayat(3), Kepala Bidang Aset dibantu oleh :

1. Sub Bidang Analisis dan kebutuhan aset.

2. Sub Bidang Pengelolaan Aset.

3. Sub Bidang Penghapusan Aset.

BAB IV

ANALISIS DATA PENELITIAN

A. Penyajian Data

Setelah diadakan penelitian dan pengumpulan data di lapangan, maka diperoleh berbagai data tentang keadaan responden dalam kaitannya dengan Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga. Data yang diperoleh selama penelitian di lapangan akan disajikan dalam bentuk analisis data dengan sampel responden seluruh Pegawai Di Badan Pengelolaan Dan Aset Daerah Kota Sibolga. Dalam analisis data, data dikumpulkan melalui data primer yaitu data yang di dapat di lapangan dan kuesioner antara lain tinjauan ringkas lokasi penelitian yaitu Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga,

Adapun penyajian data selanjutnya dengan langkah – langkah berikut:

TABEL 4.1
DISTRIBUSI DATA RESPONDEN MENURUT GOLONGAN

No	GOLONGAN/RUANGAN	PEGAWAI
1	I.a / I.b / I.c / I.d	2
2	II.a / II.b / II.c / II.d	8
3	III.a / III.b / III.c / III.d	24
4	IV.a / IV.b / IV.c / IV.d	5
JUMLAH		39

Sumber : Dari Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga 2018

Beradsarkan tabel diatas, dapat disimpulkan menurut golongan yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga lebih di Dominasi golongan III sebanyak 24 orang sedangkan Golongan II memiliki 8 orang

sedangkan golongan I sebanyak 2 orang sementara yang menempati golongan/ruangan IV yaitu sebanyak 5 orang.

TABEL 4.2
DISTRIBUSI DATA RESPONDEN MENURUT JENIS KELAMIN

No	URAIAN	FREKWENSI	PERSENTASE
1	Laki – Laki	26	66,67%
2	Perempuan	13	33,33%
JUMLAH		39	100%

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga 2018

Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa responden lebih banyak Laki – Laki daripada perempuan yaitu responden Laki – Laki sebanyak 26 orang (66,67 %) sedangkan responden Perempuan sebanyak 13 orang (33,33 %). Ini membuktikan bahwa tugas yang ada Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga bukan hanya tugas secara Administrasi melainkan tugas membutuhkan teknis dilapangan, maka dari itu Laki – Laki lebih banyak dari pada Perempuan dominasinya.

TABEL 4.3
DISTRIBUSI DATA RESPONDEN MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN

No.	URAIAN	FREKWENSI	PERSENTASE
1	Sarjana	25	64,1%
2	Diploma	2	5,1%
3	SLTA	12	30,8%
JUMLAH		39	100%

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga 2018

Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa rata – rata responden telah memiliki pendidikan yang tinggi dan memadai. Hal ini membuktikan bahwa yang mengatakan tamatan SLTA sebanyak 12 orang (30,8 %) sedangkan

Diploma sebanyak 2 orang (5,1 %) sedangkan Sarjana sebanyak 25 orang (64,1 %).

TABEL 4.4
DISTRIBUSI RESPONDEN MENURUT UMUR

NO	UMUR	FREKWENSI	PERSENTASE
1	20 – 29 Tahun	4	10,2%
2	30 – 39 Tahun	18	46,2%
3	40 – 49 Tahun	10	25,7%
4	≥ 50 Tahun	7	17,9%
JUMLAH		39	100 %

Sumber : Angket 2018

Tabel di atas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang berumur 20 – 29 Tahun sebanyak 4 orang (10,2%) yang berumur 30 – 39 Tahun sebanyak 18 orang (46,2%) yang berumur 40 – 49 Tahun sebanyak 10 orang (25,7%) dan yang berumur 50 tahun ke atas sebanyak 7 orang (17,9%). Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai di Kesekretariatan Komisi Pemilihan Umum banyak yang berumur 30 – 39 Tahun. Usia tersebut lebih layak untuk menciptakan kualitas pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

B. Pembahasan / Analisis Data

Analisis Data Untuk Variabel (x) Pengawasan Atasan Langsung

Tabel 4.5

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG HARUS SELALU BERPEDOMAN PADA PERATURAN YANG ADA DALAM KANTOR SUDAH MEMENUHI KEINGINAN

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Memenuhi	26	66,7%
2	Kadang – Kadang	11	28,2%
3	Tidak Memenuhi	2	5,1%
Jumlah		39	100%

Sumber :AngketPenelitian 2018 Pertanyaan No.1

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab memenuhi sebanyak 26 orang (66,7), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 11 orang (28,2%), dan yang menjawab tidak memenuhi sebanyak 2 orang (5,1%). Jadi dapat dilihat bahwa tata kerja yang diberikan oleh kantor/instansi sudah sesuai dengan keahlian pegawai.

Tabel 4.6

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN SEBUAH TINDAKAN YANG DITETAPKAN ATASAN LANGSUNG TERHADAP BAWAHAN SEUDAH EFEKTIF PELAKSANAANNYA

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Sudah	19	48,7%
2	Kadang – Kadang	17	43,6%

3	Tidak	3	7,7%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 2

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebanyak 19 orang (48,7%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 17 orang (43,6%), dan yang menjawab tidak sesuai sebanyak 3 orang (7,7%). Jadi dapat dilihat bahwa tata kerja yang ditetapkan oleh kantor sudah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tabel 4.7

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA MERANCANGAN
PROGRAM PENGAWASAN DAPAT TERPERCAYA SESUAI
PETUNJUK FUNGSINYA AKAN BERJALAN DENGAN**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Sudah Tepat	28	71,8%
2	Kadang – Kadang	11	28,2%
3	Tidak Tepat	-	-
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 3

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab sudah tepat pada sasaran sebanyak 28 orang (71,8%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 11 orang (28,2%), dan yang menjawab

tidak tepat tidak ada. Jadi dapat dilihat bahwa proses tata kerja yang disepakati sudah tepat pada sasaran.

Tabel 4.8

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA MENJALANKAN
TUGAS DAN FUNGSI SECARA TEPAT DAN CEPAT ADALAH SEBUAH
TANGGU JAWAB ATASAN LANGSUNG**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Ya	27	69,2%
2	Kadang – Kadang	11	28,2%
3	Tidak	1	2,6%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2014 Pertanyaan No. 4

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Ya yaitu semua pekerjaan yang diselesaikan pegawai diberikan jangka waktu yang telah ditentukan sebanyak 27 orang (69,2%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 11 orang (28,2%), dan yang menjawab tidak sebanyak 1 orang (2,6%). Jadi dapat dilihat bahwa semua pekerjaan yang diselesaikan pegawai diberikan jangka waktu yang telah ditentukan dan menjadi sebuah tanggung jawab atasan langsung.

Tabel 4.9

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PENETAPAN
PETUNJUK DAN HASIL PENTING PERANCANGAN PROSES
PENGAWASAN YANG LEBIH DITINGKATKAN DAPAT
MENGURANGI PENYIMPANGAN YANG TERJADI**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Ya	14	35,9%
2	Kadang – Kadang	15	38,5%
3	Tidak	10	25,6%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 5

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Ya yaitu penetapan petunjuk dan hasil penting perancangan dapat mengurangi penyimpangan yang terjadi sebanyak 14 orang (35,9%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 15 orang (38,5%), dan yang menjawab tidak sebanyak 10 orang (25,6%). Jadi dapat dilihat bahwa kadang-kadang saja penetapan rancangan tersebut kadang mengurangi penyimpangan kerja pegawai yang termasuk dalam seorang pegawai yang selalu tepat waktu dalam melaksanakan tugas.

Tabel 4.10

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SEORANG ATASAN LANGSUNG BERTANGGUNG JAWAB TERHADAP PEGAWAI AGAR DAPAT MELAKSANAKAN TUGAS DAN FUNGSINYA

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	13	33,3%
2	Kadang – Kadang	24	61,5%
3	Tidak	2	5,2%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 6

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Ya yaitu seorang atasan langsung bertanggung jawab sebanyak 13 orang (33,3%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 24 orang (61,5%), dan yang menjawab tidak sebanyak 2 orang (5,2%). Jadi dapat dilihat bahwa kadang – kadang pekerjaan yang diselesaikan selalu tepat waktu merupakan bukti pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai dengan baik.

Tabel 4.11

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SEMUA PEGAWAI SELALU TAAT TERHADAP PERATURAN YANG TELAH DITETAPKAN PIMPINAN

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	23	59%
2	Kadang – Kadang	14	35,9%
3	Tidak Selalu	2	5,1%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 7

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab selalu yaitu semua pegawai selalu taat terhadap peraturan yang telah ditetapkan pimpinan sebanyak 23 orang (59%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 14 orang (35,8%), dan yang menjawab tidak sebanyak 2 orang (5,1%). Jadi dapat dilihat bahwa semua pegawai selalu taat terhadap peraturan yang telah ditetapkan pimpinan.

Tabel 4.12

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA KETAATAN TERHADAP PERATURAN DAPAT MENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSINYA YANG TELAH DILIMPAHKAN KEPADA PEGAWAI

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Ya	22	56,4%
2	Kadang – Kadang	15	38,5%
3	Tidak	2	5,1%
Jumlah		39	100%

Sumber :AngketPenelitian 2018Pertanyaan No. 8

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Ya yaitu ketaatan terhadap peraturan dapat mendukung pelaksanaan tugas atau fungsinya yang telah dilimpahkan kepada pegawai sebanyak 22 orang (56,4%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 15 orang (38,5%), dan yang menjawab tidak sebanyak 2 orang (5,1%). Jadi dapat dilihat bahwa ketaatan terhadap peraturan dapat mendukung pelaksanaan tugas atau fungsinya yang telah dilimpahkan kepada pegawai.

Tabel 4.13

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SISTEM KETAATAN
TERHADAP PERATURAN MAMPU MENINGKATKAN DISIPLIN
KERJA PEGAWAI**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Mampu	24	61,5%
2	Kadang – Kadang	12	30,8%
3	Tidak Mampu	3	7,7%
Jumlah		39	100%

Sumber :AngketPenelitian 2018Pertanyaan No. 9

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Ya yaitu sistem ketaatan terhadap peraturan mampu meningkatkan disiplin kerja pegawai sebanyak 24 orang (61,5%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 12 orang (30,8%), dan yang menjawab tidak sebanyak 3 orang (7,7%). Jadi dapat dilihat bahwa sistem ketaatan terhadap peraturan mampu meningkatkan disiplin kerja pegawai.

A. Tabel Frekwensi Variabel

Tabel 4.23

**TABULASI DATA NILAI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI
VARIABEL (X) PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG**

No Resp	Nilai Responden Menurut Nomor Pertanyaan									Jlh
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	3	3	3	3	2	2	1	3	2	22
2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
4	3	2	3	3	2	2	3	1	2	21
5	3	2	3	2	1	1	3	3	3	21
6	2	3	3	2	3	3	3	3	3	25
7	3	2	3	2	3	1	2	2	3	21
8	3	2	3	2	2	2	2	3	2	21
9	3	2	3	3	3	3	3	2	3	25
10	3	2	3	2	2	2	3	3	3	23
11	3	2	3	3	1	2	3	1	3	21
12	2	3	2	3	2	2	2	2	3	21
13	2	3	2	3	3	3	3	3	3	25

14	3	2	3	3	3	2	3	3	3	25
15	3	3	3	3	2	3	3	2	3	25
16	2	3	3	3	1	3	3	3	2	23
17	3	1	2	2	2	3	1	3	2	19
18	3	3	2	3	3	2	3	3	3	25
19	3	2	3	3	1	2	3	2	3	22
20	1	3	3	3	2	2	2	2	2	20
21	3	2	2	3	2	2	2	3	3	22
22	3	3	3	1	3	2	2	2	2	21
23	2	3	2	3	1	3	3	3	2	22
24	3	1	2	2	2	2	3	3	3	21
25	3	3	3	3	3	2	3	3	2	25
26	2	2	3	3	1	3	3	2	2	21
27	2	2	3	2	1	2	2	3	3	20
28	1	3	2	2	3	2	2	3	3	21
29	3	2	2	3	1	2	2	2	3	20
30	3	3	2	3	3	2	2	3	3	24
31	3	2	3	3	3	2	2	2	1	21
32	2	3	3	3	2	3	3	2	2	23
33	2	2	3	3	3	3	3	3	3	25
34	3	1	3	2	2	2	2	3	2	20
35	3	2	2	3	1	2	3	2	2	20
36	2	2	3	3	2	2	2	2	2	20
37	2	3	3	3	2	2	3	2	3	23
38	3	3	3	2	2	2	2	3	3	23
39	3	3	3	3	1	3	3	2	3	24
Jumlah										875

Sumber : Jawaban Responden Pertanyaan No. 1 s/d 9

Berdasarkan table diatasdiketahuibahwanilai tertinggi jawaban responden terhadap variabel x (pengawasan atasan langsung) adalah 27, nilai terendah adalah

19. Dengan demikian dapat ditentukan nilai R (Jarak Pengukuran), dengan rumus sebagai berikut:

$$R = \text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}$$

$$R = 27 - 19$$

$$R = 8$$

Dengan demikian pula lebar interval (I) dengan rumus sebagai berikut :

$$I = R : \text{Jarak Interval}$$

$$I = 8 : 3$$

$$I = 2,66 \text{ dibulatkan } 3$$

Setelah interval diketahui maka dapat dipergunakan untuk membatasi kategori jawaban dengan kategori tinggi, sedang, dan rendah sebagai berikut:

Kategori Tinggi : 25 – 27

Kategori Sedang : 22 – 24

Kategori Rendah : 19 – 21

Sedangkan tabel frekuensi perolehan nilai setiap kategori dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.24

**DISTRIBUSI FREKUENSI JUMLAH NILAI JAWABAN RESPONDEN
TERHADAP VARIABEL X (PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG)**

KATEGORI	FREKUENSI	JUMLAH	PERSENTASE
TINGGI	25 – 27	10	25,64%
SEDANG	22 – 24	12	30,76%
RENDAH	19 – 21	17	43,58%
JUMLAH		39	100%

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 39 pegawai yang diteliti berkategori tinggi sebanyak 10 orang (25,64%), berkategori sedang sebanyak 12 orang (30,76%), dan berkategori rendah sebanyak 17 orang (43,58%). Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa tingkat pengaruh pengawasan atasan langsung di kantor badan pengelolaan keuangan dan aset daerah kota Sibolga dalam kategori rendah yaitu sebesar 43,58%

Dengan demikian pula lebar interval (I) dengan rumus sebagai berikut :

$$I = R : \text{Jarak Interval}$$

$$I = 8 : 3$$

$$I = 2,66 \text{ dibulatkan } 3$$

Setelah interval diketahui maka dapat dipergunakan untuk membatasi kategori jawaban dengan kategori tinggi, sedang, dan rendah sebagai berikut:

Kategori Tinggi : 25 – 27

Kategori Sedang : 22 – 24

Kategori Rendah : 19 – 21

Sedangkan tabel frekuensi perolehan nilai setiap kategori dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.24

**DISTRIBUSI FREKUENSI JUMLAH NILAI JAWABAN RESPONDEN
TERHADAP VARIABEL X (PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG)**

KATEGORI	FREKUENSI	JUMLAH	PERSENTASE
TINGGI	25 – 27	10	25,64%
SEDANG	22 – 24	12	30,76%
RENDAH	19 – 21	17	43,58%
JUMLAH		39	100%

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 39 pegawai yang diteliti berkategori tinggi sebanyak 10 orang (25,64%), berkategori sedang sebanyak 12 orang (30,76%), dan berkategori rendah sebanyak 17 orang (43,58%). Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa tingkat pengawasan atasan langsung di Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sumatera Utara dalam kategori rendah yaitu sebesar 43,58%

Analisis Data Untuk Variabel (y) Disiplin Kerja

Tabel 4.14

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PROSEDUR KERJA YANG TELAH BERJALAN SUDAH MEMENUHI STANDAR YANG ADA

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Ya	28	71,8%
2	Kadang – Kadang	8	20,5%
3	Tidak	3	7,7%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 B Pertanyaan No. 1

Tabel di atas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Ya yaitu menjalankan tugas dan fungsinya secara cepat dan tepat adalah sebuah tanggung jawab pegawai sebanyak 28 orang (71,8%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 8 orang (20,5%), dan yang menjawab tidak sebanyak 3 orang (7,7%). Jadi dapat dilihat bahwa semua prosedur masih dalam proses memenuhi standar kerja yang telah ditetapkan.

Tabel 4.15

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA DALAM KETAATAN DALAM PERATURAN MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI MERUPAKAN TANGGUNG JAWAB PARA PEGAWAI

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Ya	31	79,5%
2	Kadang – Kadang	5	12,8%
3	Tidak	3	7,7%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 2

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Ya yaitu sebanyak 31 orang (79,5%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 5 orang (12,8%), dan yang menjawab tidak sebanyak 3 orang (7,7%). Jadi dapat dilihat bahwa dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai merupakan juga tanggung jawab para pegawai tidak hanya tanggung jawab atasan.

Tabel 4.16

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA KESULITAN YANG DIALAMI ATASAN LANGSUNG CEPAT DITANGGAPI OLEH PARA PEGAWAI

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Ya	32	82,1%
2	Kadang – Kadang	4	10,3%
3	Tidak	3	7,6%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 A Pertanyaan No. 3

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Ya yaitu seorang agar dapat melaksanakan fungsi yang baik sebanyak 32 orang (82,1%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 4 orang

(10,3%), dan yang menjawab tidak sebanyak 3 orang (7,6%).
 Jadi dapat dilihat bahwa seorang pegawai cepat menanggapi apabila atasan nya
 tengah mengalami kesulitan agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya.

Tabel 4.17

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PROSEDUR KERJA
 YANG DITETAPKAN ATASAN LANGSUNG TERHADAP PEGAWAI
 SUDAH EFEKTIF PELAKSANAANNYA**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Sudah efektif	25	64,1%
2	Kadang – Kadang	12	30,8%
3	Tidak Efektif	2	5,1%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 4

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab efektif yaitu sebanyak 25 orang (64,1%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 12 orang (30,8%), dan yang menjawab tidak sebanyak 2 orang (5,1%). Jadi dapat dilihat bahwa prosedur kerja yang ditetapkan atasan langsung terhadap bawahan sudah Efektif pelaksanaannya.

Tabel 4.18

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PEGAWAI YANG
 MENAATI PROSEDUR KERJA YANG DITETAPKAN ATASAN
 LANGSUNG SESUAI DENGAN HASIL YANG DIINGINKAN**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Sudah Sesuai	23	59%
2	Kadang – Kadang	14	35,9%

3	Tidak	2	5,1%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 5

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab sudah sesuai yaitu sebanyak 23 orang (59%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 14 orang (35,9%), dan yang menjawab tidak sebanyak 2 orang (5,1%). Jadi dapat dilihat bahwa pegawai yang menaati prosedur kerja yang ditetapkan atasan langsung sesuai dengan hasil yang diinginkan

Tabel 4.19

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA DALAM PROSEDUR
KERJA YANG BERLAKU SUDAH MAMPU MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Sudah Mampu	31	79,5%
2	Kadang – Kadang	7	17,9%
3	Tidak Mampu	1	2,6%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 6

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Sudah Mampu yaitu sebanyak 31 orang (79,5%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 7 orang (17,9%), dan yang menjawab tidak mampu sebanyak 1 orang (2,6%). Jadi dapat dilihat bahwa prosedur kerja yang berlaku sudah mampu meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

Tabel 4.20

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA SISTEM KERJA YANG
DITETAPKAN ATASAN LANGSUNG TERHADAP PEKLAKSANAAN
TUGAS PEGAWAI SESUAI DENGAN FUNGSINYA BERJALAN
DENGAN BAIK**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Sesuai	30	76,9%
2	Kadang – Kadang	9	23,1%
3	Tidak Sesuai	-	-
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 7

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Sesuai yaitu sebanyak 30 orang (76,9%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 9 orang (23%), dan yang menjawab tidak sesuai tidak ada (0%). Jadi dapat dilihat bahwa sistem yang kerja yang ditetapkan pimpinan terhadap pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan fungsinya berjalan dengan baik.

Tabel 4.21

**DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PENGAWASAN
ATASAN LANGSUNG HARUS SELALU TEPAT WAKTU SANGAT
BERPENGARUH DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA**

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Sesuai	21	53,8%
2	Kadang – Kadang	15	38,5%
3	Tidak Sesuai	3	7,7%

Jumlah	39	100%
---------------	-----------	-------------

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 8

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Sesuai yaitu sebanyak 21 orang (53,8%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 15 orang (38,5%), dan yang menjawab tidak sebanyak 3 orang (7,7%). Jadi dapat dilihat bahwa atasan langsung harus langsung memberikan contoh yang baik guna meningkatkan disiplin kerja sesuai dengan sistem kerja yang berlaku.

Tabel 4.21

DISTRIBUSI JAWABAN RESPONDEN BAHWA PEGAWAI TELAH MELAKSANAKAN TIGAS – TUGAS YANG TELAH DILIMPAHKAN KEPADANYA SESUAI DENGAN SISTEM KERJA YANG BERLAKU

No	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	Sesuai	21	53,8%
2	Kadang – Kadang	15	38,5%
3	Tidak Sesuai	3	7,7%
Jumlah		39	100%

Sumber : Angket Penelitian 2018 Pertanyaan No. 9

Tabel diatas menjelaskan bahwa dari 39 responden yang diteliti, responden yang menjawab Sesuai yaitu sebanyak 21 orang (53,8%), yang menjawab kadang – kadang sebanyak 15 orang (38,5%), dan yang menjawab tidak sebanyak 3 orang

(7,7%). Jadi dapat dilihat bahwa pegawai telah melaksanakan tugas – tugas yang telah dilimpahkan kepadanya sesuai dengan sisitem kerja yang berlaku.

Tabel 4.25
TABULASI DATA NILAI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI
VARIABEL (Y) DISIPLIN KERJA

No Resp	Nilai Responden Menurut Nomor Pertanyaan									Jlh
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	3	3	3	3	2	3	3	3	1	24
2	3	3	3	3	2	3	3	3	1	24
3	2	3	3	2	2	3	3	3	3	24
4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	25
5	3	2	3	1	3	3	3	2	1	21
6	3	3	3	3	3	3	2	3	1	24
7	3	3	3	3	3	3	3	1	2	24
8	3	3	2	2	3	2	2	3	2	22
9	3	3	3	3	2	3	3	2	3	25
10	3	3	3	3	3	2	3	3	1	24
11	3	1	3	2	2	3	3	3	1	21
12	3	3	3	3	3	3	3	2	1	24
13	3	3	3	3	2	3	3	3	3	26
14	3	3	3	3	3	3	3	3	1	25
15	2	3	3	3	3	3	2	2	2	23
16	1	3	3	2	2	3	2	3	1	20
17	3	3	3	2	3	3	3	2	1	23

18	3	3	2	2	3	2	3	3	1	22
19	1	2	3	2	2	3	2	3	2	20
20	3	3	3	3	2	3	2	1	1	21
21	3	3	2	3	2	3	2	2	2	22
22	3	3	2	3	3	3	3	3	2	25
23	2	2	3	1	2	2	3	3	1	19
24	1	3	3	3	3	3	3	3	2	24
25	3	3	3	3	3	3	3	3	2	26
26	3	3	1	2	2	2	2	2	1	18
27	3	3	1	3	3	3	3	3	2	24
28	3	3	3	2	3	3	3	1	1	22
29	3	2	3	2	3	1	2	2	1	19
30	3	2	2	3	3	3	3	3	1	23
31	2	1	3	3	3	3	3	3	1	22
32	3	3	1	3	1	2	3	2	2	20
33	3	3	3	3	2	3	3	3	1	24
34	3	3	3	2	3	3	3	2	1	23
35	2	3	3	2	1	3	3	2	1	20
36	2	1	3	3	3	2	3	2	1	20
37	3	3	3	3	3	3	3	2	1	24
38	3	3	3	3	2	3	3	3	1	24
39	2	3	3	3	3	3	3	1	1	22
Jumlah										883

Sumber : Jawaban Responden Pertanyaan Nomor 1 s/d 9

Berdasarkan tabel diketahui bahwa nilai tertinggi jawaban responden terhadap variabel Y (Disiplin Kerja) adalah 26, nilai terendah adalah 18. Dengan demikian dapat ditentukan nilai R (Jarak Pengukuran), dengan rumus sebagai berikut:

$R = \text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}$

$$R = 26 - 18$$

$$R = 8$$

Dengan demikian pula lebar interval (I) dengan rumus sebagai berikut :

$$I = R : \text{Jarak Interval}$$

$$I = 8 : 3$$

$$I = 2,66 \text{ dibulatkan } 3$$

Setelah interval diketahui maka dapat dipergunakan untuk membatasi kategori jawaban dengan kategori tinggi, sedang, dan rendah sebagai berikut:

Kategori Tinggi : 24 – 26

Kategori Sedang : 21 – 23

Kategori Rendah : 18 – 20

Sedangkan tabel frekuensi perolehan nilai setiap kategori dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.26

**DISTRIBUSI FREKUENSI JUMLAH NILAI JAWABAN RESPONDEN
TERHADAP VARIABEL Y (EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI)**

KATEGORI	FREKUENSI	JUMLAH	PERSENTASE
TINGGI	24 – 26	18	46, 15%
SEDANG	21 – 23	13	33,33%
RENDAH	18 – 20	8	20,52 %
JUMLAH		39	100%

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 39 pegawai yang diteliti berkategori tinggi sebanyak 18 orang (46,15%), berkategori sedang sebanyak 13 orang (33,33%), dan berkategori rendah sebanyak 8 orang (20,51%). Jadi dapat

ditarik kesimpulan bahwa kualitas pelayanan di Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah kotasibolga termasuk dalam kategori tinggi yaitu sebesar (46,15%).

B. Uji Korelasi Product Moment

Tabel 4.27

**DISTRIBUSI PERHITUNGAN KOEFISIEN KORELASI ANTARA
VARIABEL PENGARUH PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG (X)
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI (Y)**

No. Resp	x	Y	Xy	x²	y²
1	22	24	528	484	576
2	27	24	648	729	576
3	27	24	648	729	576
4	21	25	525	441	625
5	21	21	441	441	441
6	25	24	600	625	576
7	21	24	504	441	576
8	21	22	462	441	484
9	25	25	625	625	625
10	23	24	552	529	576
11	21	21	441	441	441
12	21	24	504	441	576
13	25	26	650	625	676
14	25	25	625	625	625
15	25	23	575	625	529
16	23	20	460	529	400
17	19	23	437	361	529
18	25	22	550	625	484
19	22	20	440	484	400
20	20	21	420	400	441

21	22	22	484	484	484
22	21	25	525	441	625
23	22	19	418	484	361
24	21	24	504	441	576
25	25	26	650	625	676
26	21	18	378	441	324
27	20	24	480	400	576
28	21	22	462	441	484
29	20	19	380	400	361
30	24	23	552	576	529
31	21	22	462	441	484
32	23	20	460	529	400
33	25	24	600	625	576
34	20	23	460	400	529
35	20	20	400	400	400
36	20	20	400	400	400
37	23	24	552	529	576
38	23	24	552	529	576
39	24	22	528	576	484
Jlh	875	883	19882	19803	20153

Berdasarkan tabel 4.28 di atas diperoleh nilai-nilai sebagai berikut :

$$n = 39$$

$$\sum x = 875$$

$$\sum y = 883$$

$$\sum xy = 19882$$

$$\sum x^2 = 19803$$

$$\sum y^2 = 20153$$

Selanjutnya nilai-nilai tersebut dimasukkan ke dalam rumus Korelasi Product Moment untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh antara variabel bebas dengan variabel terikat terlebih dahulu dicari nilai r_{xy} sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 r_{xy} &= \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(n \sum x^2 - (\sum x)^2)(n \sum y^2 - (\sum y)^2)}} \\
 &= \frac{39(19882) - (875)(883)}{\sqrt{\{39(19803) - (875)^2\}\{39(20153) - (883)^2\}}} \\
 &= \frac{775398 - 772625}{\sqrt{\{772317 - 765625\}\{785967 - 779689\}}} \\
 &= \frac{2773}{\sqrt{(6512)(6278)}} \\
 &= \frac{2773}{\sqrt{40882336}} \\
 &= \frac{2773}{6393,92} \\
 &= 0,433
 \end{aligned}$$

Dari perhitungan diatas, diperoleh nilai sebesar 0,433, maka bila dihubungkan r dengan r tabel, lebih dahulu dicari r tabel, dimana r tabel taraf signifikan 5% dengan $n=39$ adalah 0,316. Dengan demikian nilai r_{xy} hitung lebih besar dari nilai r tabel product moment yaitu $0,511 > 0,316$. Ini menunjukkan adanya pengaruh antara variabel x (pengaruh pengawasan atasan langsung) dengan variabel y (efektivitas kerja pegawai). Disamping itu untuk mengukur atau mengetahui seberapa kuat pengaruh antara variabel x dengan variabel y maka digunakan tabel interpretasi koefisien korelasi product moment sebagai berikut:

Tabel 4.28

INTERPRESTASI KOEFISIEN KORELASI PRODUCT MOMENT

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber :Sugiyono (2010 : 2012)

Berdasarkan pedoman diatas dapat dilihat bahwa tingkat korelasi antara variabel bebas (X) Pengawasan Atasan langsung dengan variabel terikat (Y) Efektivitas kerja berada pada tingkat interpretasi sedang, yaitu antara 0,40 – 0,599. Hasil perhitungan tersebut menghasilkan $r_{xy} = 0,433$. Dengan melihat tabel r patokan yakni sampel 39 dengan taraf signifikan 5% maka nilai r patokan tersebut adalah 0,312. Hal ini berarti nilai r temuan yang nilainya 0,433 lebih besar dari pada r patokan yakni 0,316, maka dari itu hipotesis alternatif diterima. Ada pengaruh variabel (x) yaitu pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap variabel (y) efektivitas kerja pegawai. Dengan demikian dapat diketahui bahwa hubungan variabel (x) pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap variabel (y) efektivitas kerja pegawai yaitu 0,511 ini terbukti dari perhitungan korelasi product moment.

C. Uji Signifikan

Untuk menguji signifikan hubungan yaitu apakah hubungan yang ditemukan itu berlaku untuk sampel yang berjumlah 39 orang, maka perlu diuji signifikansinya dengan uji t :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$$t = \frac{0,433\sqrt{39-2}}{\sqrt{1-0,433^2}}$$

$$t = \frac{0,433\sqrt{37}}{\sqrt{1-0,187489}}$$

$$t = \frac{(0,433)(6,082)}{\sqrt{0,812511}}$$

$$t = \frac{2,633506}{0,9013939}$$

$$t = 2,92159$$

Pada taraf signifikan 5% maka dapat diuji hipotesis penelitian dan signifikansi hubungan variabel bebas dengan variabel terikat dengan ketentuan :

- Jika harga t hitung $< t$ tabel maka H_0 diterima dan H_a ditolak
- Jika harga t hitung $> t$ tabel maka H_0 ditolak dan H_a diterima

Daftar tabel distribusi t pada taraf 5% (0,05) dengan diketahui t tabel = 1,684 sedangkan dalam perhitungan t hitung yang diperoleh 2,921 dengan demikian dapat diketahui t hitung lebih besar dari t tabel, ($2,921 > 1,684$), maka H_a diterima artinya ada pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap efektivitas kerja pegawai di badan pengelolaan keuangan dan asset daerah kotasibolga.

D. Uji Determinasi

Berikut adalah uji determinasi yang kegunaannya untuk mengetahui berapa besar persentase variabel bebas (x) pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap variabel (y), efektivitas kerja pegawai dalam perhitungan sebelumnya diperoleh hasil perhitungan $r_{xy} = 0,433$ maka perhitungan adalah sebagai berikut:

$$D = (r)^2 \times 100\%$$

$$D = (0,433)^2 \times 100\%$$

$$D = 0,187489 \times 100\%$$

$$D = 18,74 \%$$

Dari hasil perhitungan di atas dapat diketahui nilai uji determinasi adalah 18,74% sehingga besarnya peranan pengaruh pengawasan atasan langsung pada kinerja pegawai terhadap kualitas pelayanan adalah 18,74% sedangkan sisanya sekitar 81,26% disebabkan oleh faktor lain.

E. Uji Regresi Linier

Adapun kegunaan dari uji regresi linier ini adalah untuk menentukan pengaruh perubahan Variabel Bebas (X) Pengaruh Pengawasan Atasan langsung terhadap Variabel Terikat (Y) Efektivitas Kerja Pegawai yang secara teoritis terdapat hubungan fungsional, berikut perhitungan Uji Regresi Linier

$$Y = a + b(x)$$

Berdasarkan rumus tersebut maka dapat ditentukan dahulu nilai a dengan rumus sebagai berikut :

$$a = \frac{(\sum y)(\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{(883)(19803) - (875)(19882)}{39.19803 - (875)^2}$$

$$a = \frac{17486049 - 17396750}{772317 - 765625}$$

$$a = \frac{89299}{6692}$$

$$a = 13,34$$

Dan selanjutnya adalah mencari nilai b dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$b = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{39.19882 - (875)(883)}{39.19803 - (875)^2}$$

$$b = \frac{775398 - 772625}{772317 - 765625}$$

$$b = \frac{2773}{6692}$$

$$b = 0,414$$

Setelah nilai a dan b diketahui yaitu 13,34 dan 0,414, maka persamaan regresi linier Variabel Bebas (X) Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung terhadap Variabel Terikat (Y) Efektivitas Kerja pegawai dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$Y = 13,34 + 0,41 (27)$$

Sesuai dengan distribusi nilai jawaban responden diketahui nilai Tertinggi pada Variabel (X) adalah 27 dan nilai Terendah 18 dengandemikiankecendrunganperubahannilaiVariabelTerikat (Y) dapat diketahui sebagai berikut :

Variabel (X) nilai Tertinggi :

$$Y = 13,34 + 0,41 (27)$$

$$Y = 13,34 + 11,07$$

$$Y = 24,41$$

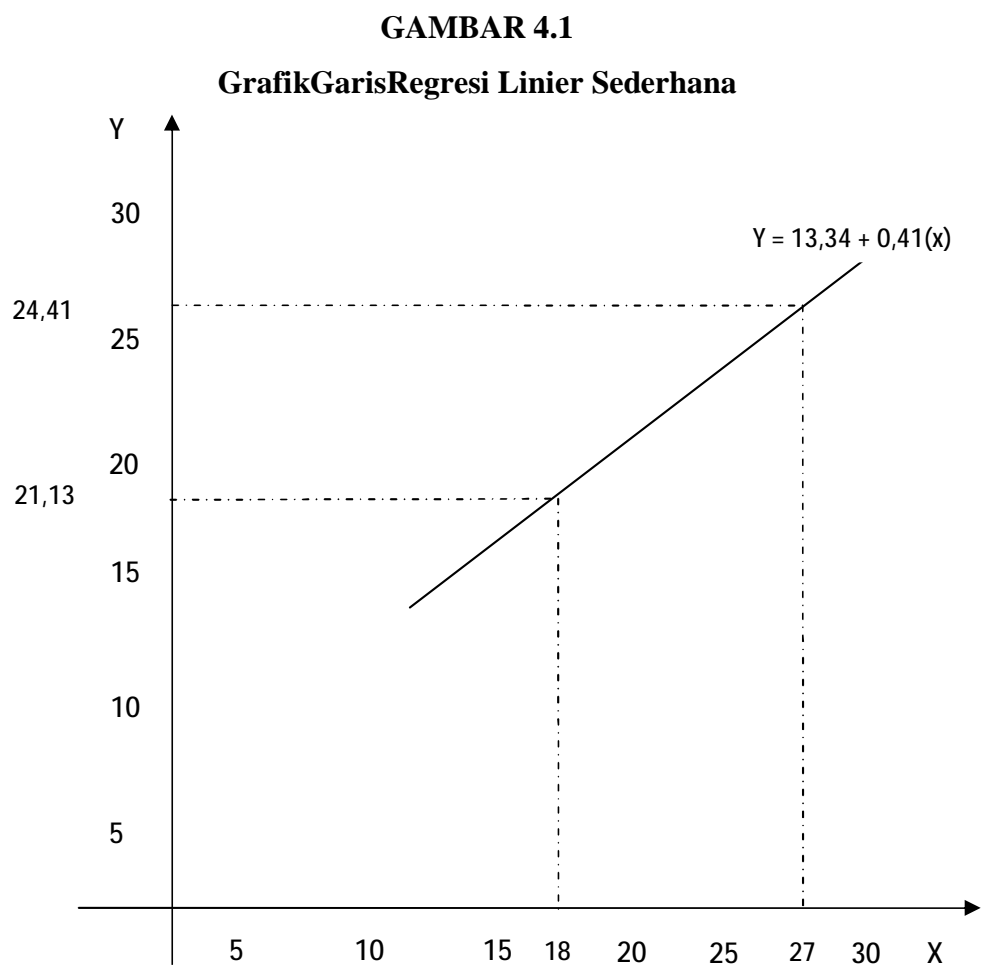
Variabel (X) nilai Terendah :

$$Y = 13,34 + 0,41 (19)$$

$$Y = 13,34 + 7,79$$

$$Y = 21,13$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diperoleh hasil Regresi Linier Variabel (X) tertinggi 27 adalah 24,41 dan nilai terendah 18 adalah 21,13 maka dapat digambarkan dengan bentuk grafik garis Linier sederhana, sebagai berikut :



Berdasarkan Regresi Linier di atas, demikian tingkat Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Badan

Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga 18 menjadi 27 adalah 21,13 meningkat menjadi 24,41.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari uraian yang telah dipaparkan dari Bab I hingga Bab IV sebelumnya, dapat diambil kesimpulan dari penelitian ini yang berkaitan dengan Judul penulis yaitu : “Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga”. Hasil penelitian yang didapat selama melakukan Observasi (pengamatan) di lapangan, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung yaitu sesuatu yang mempengaruhi atau menjadi pengaruh proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga. Berarti Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung berada dalam tingkatan Rendah (43,58%)
2. Kegiatan pengawasan dilaksanakan untuk mencapai tujuan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga berada dalam tingkatan Tinggi (46,15%).
3. Berdasarkan hasil Uji Korelasi Product Moment yang digunakan dapat dijelaskan bahwa Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung berkorelasi Terhadap Efektivitas kerja para pegawai yang

dibuktikan dari hasil rumus r_{xy} yang berada pada posisi sedang yaitu 0,433. Hasil uji hipotesis yang diajukan diterima kebenarannya. Hal ini terkonfirmasi dengan perhitungan statistik diperoleh nilai $r_{xy} = 0,433 > \text{nilai } r \text{ tabel}$ product moment dengan $n = 39$ taraf signifikan 5% yaitu 0,316. Dengan demikian dapat dikatakan untuk korelasi kedua variabel tersebut berada pada kategori sedang dan korelasi antara variabel bebas dan variabel terikat ternyata mempunyai peranan sebab $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ yaitu $2,92 > \text{maka}$ hipotesis diterima yaitu ada pengaruh pengawasan atasan langsung terhadap efektivitas kerja para pegawai. Dan dari analisis koefisien determinasi diketahui 18,74% variasi yang terjadi pada variabel peningkatan efektivitas kerja para pegawai. Berdasarkan hasil uji Regresi Linier tingkat Pengawasan Pengawasan Atasan Langsung Terhadap Efektivitas Kerja para Pegawai 18 menjadi 27 adalah 21,13 mengalami peningkatan menjadi 24,41.

B. Saran

Berdasarkan beberapa Kesimpulan diatas, Peneliti memberikan saran berkaitan dengan Pengaruh Pengawasan dari Atasan Langsung demi meningkatkan Efektivitas kerja dan pelayanan kerja pegawai Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sibolga. Sebagai berikut :

1. Pengawasan Atasan Langsung merupakan bagian yang cukup penting untuk diperhatikan dalam Peningkatan Disiplin Kerja pegawai. Dengan hasil yang didapatkan dari penelitian, Idealnya Pengawasan Atasan Langsung lebih dapat ditingkatkan dengan melakukan evaluasi secara

berkala sehingga dapat diketahui batas dari keberhasilan dari Pengawasan yang dilakukan. Dengan demikian akan tampak kekurangan yang senantiasa terjadi di setiap evaluasi, sebagai bahan pertimbangan kegiatan selanjutnya.

2. Meskipun dari masing – masing responden memberikan respon yang positif terhadap pengaruh pengawasan atasan langsung, Namun perlu diperhatikan beberapa Indikator yang kurang mendapat perhatian, misalnya masih ada saja yang masuk kantor tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan, ada juga pegawai yang pulang kerja sebelum waktu yang telah ditentukan dikarenakan atasan langsung sering pergi keluar kantor untuk alasan pribadi atau kantor. Faktor ini masih perlu diperhatikan untuk lebih memahami Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung terhadap efektivitas kerja para pegawai dan meningkatkan prestasi atau pelayanan kerja pegawai.
3. Interaksi atau koordinasi yang dibangun secara Kekeluargaan ataupun lebih mempererat Kebersamaan antara Pimpinan/Atasan langsung dan bawahan senantiasa akan lebih menciptakan suasana kerja yang Harmonis.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Surahsimi, 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta :RinekaCipta.
- DjatiJulistriarsa& John Suprihanto. 1998. *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*. Yogyakarta : BPFE.
- Gibson James L. dkk. 1994. *Organisasi &Manajemen : Perilaku Struktur Proses*. Jakarta : Erlangga.
- HadariNawawi& Mimi Martini. 1994. *lmuAdministrasi*. Jakarta :Ghalia Indonesia.
- Handayaniingrat, Soewarno. 1984. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan. Manajemen*. Jakarta : Gunung Agung.
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE.
- Husaini Usman &Purnomo Setiady Akbar, R. 2004. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Iskandar, 2008. *Metodologi penelitian pendidikan dan sosial (kuantitatif dan kualitatif*,Jakarta : Gaung Persada Pers.
- KastFremont &James ERosenzweig. 2002. *Organisasi dan Manajemen*. penerjemah A. Hasim Ali. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kartono, Kartini. 2002. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo. Persada
- Kustartini. 1991. *Mengukur efektivitas kerja*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Manullang. 2002. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta :PenerbitGhalia Indonesia.

- Rakhmat, Jalaluddin. 2007. *Metode Penelitian Komunikasi*. Bandung: PT.RemajaRosdakarya.
- Schermerhorn. 1998. *Manajemen (edisi bahasa Indonesia management 5 e)*. Yogyakarta : Andi.
- Siagian, Sondang P. 2002. *Fungsi-fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono, 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung :Alfabeta.
- Suhendra, K. 2008. *Manajemen dan Organisasi dalam Realita Kehidupan, Cetakan ke 2*. Jakarta : CV. Mandar Maju.
- Sujanto. 1989. *Aspek-Aspek Pengawasan Di Indonesia*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Supriyadi, dkk. 2006. *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah*. Jakarta : Lembaga Administrasi negara Republik Indonesia.
- Steers, M Richard. 1985. *Efektivitas Organisasi Perusahaan*. Jakarta: Erlangga.
- Tangkilisan. 2002. *Dasar – Dasar Organisasi*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Triatmodjo, Sudibyo. 2000. *Sistem Pengawasan*. Jakarta : LAN.
- Umar, Husein. 2003. *Riset Pemasaran dan Perilaku Konsumen*. Jakarta: Gramedia.

RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama : Misniaty Pardede

Tempat / Tgl Lahir : Sibolga / 23 Maret 1995

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

NPM : 1403100132.P.

Fak / Jurusan : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara

Alamat :

Status Pendidikan

1. Tamat SD : Tahun
2. Tamat SLTP : Tahun
3. Tamat SLTA : Tahun
4. Tahun – : Masuk Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Nama Ayah :

Pekerjaan :

Nama Ibu :

Pekerjaan :

Penyusun

Misniaty Pardede

ANGKET PENELITIAN

I. Petunjuk Pengisian Angket

1. Angket ini bertujuan untuk kepentingan ilmu pengetahuan dan tidak ada maksud yang terselubung atau lainnya.
2. Berikan tanda silang (x) kepada salah satu pilihan jawaban yang menurut Bapak/Ibu itu adalah jawaban yang sesuai dengan pertanyaan yang diajukan peneliti.
3. Atas kesediaan waktu dan tempat yang Bapak/Ibu berikan, Saya (peneliti) mengucapkan banyak terima kasih yang telah membantu dan memberi semua yang diinginkan si peneliti.

II. Identitas Responden

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Umur :
4. Golongan :
5. Jabatan Saat Ini :

III. Daftar Pertanyaan

A. Variabel Bebas (X) Pengawasan Atasan Langsung.

Pengawasan berpedoman pada kebijaksanaan yang berlaku.

1. Menurut Bapak/Ibu, Apakah pengawasan atasan langsung harus selalu berpedoman pada peraturan yang telah diciptakan yang diberikan oleh Kantor / instansi sudah memenuhi keinginan ?
 - a. Memenuhi
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Memenuhi
2. Menurut Bapak/Ibu, Apakah pengawasan yang telah berlaku sudah berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah di buat ?
 - a. Sudah
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak
3. Menurut Bapak/Ibu, Apakah proses pengawasan tata kerja yang telah disepakati sudah tepat pada sasaran dengan kebijaksanaan yang berlaku ?
 - a. Sudah Tepat
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Tepat

Preventif.

1. Menurut Bapak/Ibu, Apakah sebuah tindakan yang ditetapkan atasan langsung terhadap bawahan sudah efektif pelaksanaannya ?
 - a. Sudah Efektif
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Efektif
2. Menurut Bapak/Ibu, Apakah pegawai langsung mengambil tindakan jika ada masalah dalam kantor atau meminta masukan kepada atasan langsung yang ditetapkan oleh atasan langsung sesuai dengan hasil yang diinginkan ?
 - a. Sudah Sesuai
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Sesuai
3. Menurut Bapak/Ibu, Apakah dalam semua prosedur kerja memakai preventif sendiri atau dari preventif kebersamaan yang ditetapkan oleh kantor yang berlaku, mampu meningkatkan disiplin kerja pegawai ?
 - a. Sudah Mampu
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Mampu

Karakteristik pengawasan yang efektif.

1. Menurut Bapak/Ibu, Apakah menjalankan tugas dan fungsinya secara cepat dan tepat adalah sebuah tanggung jawab atasan langsung?
 - a. Sesuai
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Sesuai
2. Menurut Bapak/Ibu, Apakah pengawasan atasan langsung harus mempunyai fleksibel untuk memberi tanggapan atau reaksi terhadap ancaman dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai ?
 - a. Sesuai
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Sesuai
3. Menurut Bapak/Ibu, Apakah seorang atasan langsung bertanggung jawab terhadap pegawai agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak

Perancangan proses pengawasan atasan langsung.

1. Menurut Bapak/Ibu, Apakah merancang program pengawasan untuk menemukan sejumlah indikator-indikator dapat dipercaya sesuai petunjuk fungsinya akan berjalan dengan baik ?
 - a. Sesuai
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Sesuai
2. Menurut Bapak/Ibu, Apakah merancang dan hasil penting perancangan proses pengawasan yang lebih di tingkatkan dapat mengurangi penyimpangan yang akan terjadi?
 - a. Sesuai
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Sesuai
3. Menurut Bapak/Ibu, Apakah didalam sistem kerja perlu diadakan jaringan informasi yang lebih efektif agar atasan langsung dan pegawai dapat berkomunikasi lebih ?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak

B. Variabel Terikat (Y) Disiplin Kerja

Kepuasan.

1. Menurut Bapak/Ibu, Apakah semua prosedur kerja yang telah berjalan dan telah ditetapkan sudah memenuhi standar yang ada?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak
2. Menurut Bapak/Ibu, Apakah atasan langsung telah memenuhi semua tanggung jawab dan pekerjaannya?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak
3. Menurut Bapak/Ibu, Apakah atasan langsung dan para pegawai telah mampu menjalankan tugas dan memberi prestasi kepada masyarakat dan instansi yang bersangkutan ?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak

Adaptasi.

1. Menurut Bapak/Ibu, Apakah atasan langsung sudah berbaur dan bersosialisasi dengan bersama seluruh pegawai dan instansi yang bersangkutan ?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak
2. Menurut Bapak/Ibu, Apakah kesulitan yang sering dialami oleh atasan langsung dengan pegawai selalu cepat ditanggapi?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak
3. Menurut Bapak/Ibu, Apakah ada prosedur yang berbeda yang di beri oleh atasan langsung terhadap pegawai yang baru bekerja di instansi tersebut ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Selalu

Ketaatan Terhadap Peraturan.

1. Menurut Bapak/Ibu, Apakah semua pegawai selalu taat terhadap peraturan yang telah ditetapkan atasan langsung ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Selalu

2. Menurut Bapak/Ibu, Apakah ketaatan terhadap peraturan dapat mendukung pelaksanaan pengawasan atasan langsung terhadap efektivitas kerja pegawai atau fungsinya yang telah dilimpahkan kepada pegawai ?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak

3. Menurut Bapak/Ibu, Apakah pengawasan atasan langsung sangat berpengaruh dalam ketaatan terhadap peraturan mampu meningkatkan disiplin kerja pegawai ?
 - a. Mampu
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak Mampu

Tepat Waktu.

1. Menurut Bapak/Ibu, Apakah semua pegawai selalu taat terhadap peraturan terutama di waktu jam kerja yang telah ditetapkan atasan langsung ?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak
2. Menurut Bapak/Ibu, Apakah ketaatan terhadap waktu dapat mendukung pelaksanaan pengawasan atasan langsung terhadap efektivitas kerja pegawai atau fungsinya yang telah dilimpahkan kepada pegawai ?
 - a. Ya
 - b. Kadang – Kadang
 - c. Tidak
3. Menurut Bapak/Ibu, Apakah pengawasan atasan langsung haus selalu tepat pada waktunya sangat berpengaruh dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang – Kadang

c. Tidak Selalu